

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАЛКИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2017 г. 95
от _____ № _____
п.Палкино

О системе управления охраной труда
в администрации Палкинского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда, администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе управления охраной труда в администрации Палкинского района.
2. Утвердить прилагаемую Инструкцию по проведению первичного инструктажа на рабочем месте.
3. Утвердить прилагаемую Инструкцию по охране труда при работе на персональном компьютере.
4. Утвердить прилагаемую Инструкцию по охране труда при работе на копировально-множительном оборудовании.
5. Утвердить прилагаемую Инструкцию по электробезопасности.
6. Утвердить прилагаемую Инструкцию по пожарной безопасности в Администрации Палкинского района.
7. Утвердить прилагаемую Инструкцию по охране труда для водителя легкового автомобиля администрации района.
8. Утвердить прилагаемую Инструкцию по охране труда для уборщика служебных помещений.
9. Утвердить прилагаемую Программу проведения вводного инструктажа по охране труда.
10. Утвердить прилагаемую форму журнала регистрации вводного инструктажа.
11. Утвердить прилагаемую форму журнала регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.
12. Утвердить прилагаемую форму журнала регистрации несчастных случаев на производстве.
13. Утвердить прилагаемую форму журнала регистрации инструктажа о противопожарной безопасности.
14. Возложить обязанности специалиста по охране труда на Николаеву Н.П., главного специалиста администрации района.
15. Создать Комиссию по охране труда администрации Палкинского района (далее

— Комиссия), в составе:

- Сирош Раиса Аркадьевна, первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии;
- Костылева Ольга Александровна, управляющий делами администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Николаева Наталья Павловна, главный специалист администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Чиненова Светлана Евгеньевна, начальник отдела ГО и ЧС, МП администрации района;
- Ростина Ирина Ивановна, главный специалист администрации района;
- Налапий Ирина Ивановна, главный специалист-главный бухгалтер администрации района.

16. Назначить ответственным за организацию работы по охране труда и состояние охраны труда в отделах администрации на начальников соответствующих отделов.

17. Управляющему делами администрации района Костылевой О.А. ознакомить с настоящим постановлением всех сотрудников администрации.

18. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

19. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Палкинский район».

20. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Сирош Р.А.

Глава администрации района

Г.П.Кузьма

Верно: Костылева

**Положение
о системе управления охраной труда
в администрации Палкинского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в администрации Палкинского района (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования СУОТ, а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Палкинского района (далее – администрация).

1.2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется администрацией посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей деятельности, достижений принятых на себя обязательств.

В соответствии со [статьей 211](#) Трудового кодекса Российской Федерации государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации, устанавливаются правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления администрации с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты администрации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.4. Действие СУОТ распространяется на все отделы администрации, на всех муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальными службами (далее – сотрудников) в объеме их компетенции и должностных обязанностей. На основе Положения должны быть организованы совместные действия по обеспечению безопасности и охраны труда сотрудников администрации с другими организациями.

1.5. Действия СУОТ распространяются на всей территории, во всех зданиях и сооружениях администрации и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях администрации.

Положение определяет общий порядок управления охраной труда, организацию работы, основные права и обязанности, а также ответственность за состояние охраны труда руководителя, должностных лиц (специалистов) и направлено на

создание условий труда, отвечающих требованиям норм и правил безопасности. Глава администрации и другие должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда либо препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля, а также общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.6. Термины и определения, используемые в Положении.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор — производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда — условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышает установленных нормативов.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Опасный производственный фактор — производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Профессиональный риск — вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных законодательством.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Управление профессиональными рисками — комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней

профессиональных рисков.

1.7. В целом охрана труда представляет комплекс правовых, организационных, технических, социальных, экономических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий, осуществляемых с целью сохранения жизни и здоровья работников, предупреждения аварий, готовности организации к локализации возможных аварий и ликвидации их последствий. Из определения охраны труда следует, что она имеет единую цель: сохранение жизни и здоровья работников и предупреждение нештатных ситуаций.

Основные принципы управления охраной труда:

- четкое разграничение обязанностей, прав и ответственности между структурными подразделениями и должностными лицами;
- компетентность и профессиональная грамотность сотрудников;
- взаимодействие с государственными органами надзора и контроля, органами по труду субъекта;

Весь комплекс мероприятий, проводимых в администрации по обеспечению требований охраны труда заключается в следующем:

- создание нормативно-правовой базы системы управления охраной труда: положений, инструкций, регламентов и т.д.;
- образование специальных органов управления системы охраны труда;
- разработка и осуществление организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, рабочих мест;
- разработка и осуществление организационно-технических мероприятий по предупреждению аварий, по готовности организации к локализации и устранению последствий аварий;
- санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические мероприятия, направленные на поддержание работоспособности и здоровья работников;
- работа с персоналом: обучение, поддержание трудовой и технологической дисциплины;
- мероприятия по превентивному контролю состояния охраны труда в администрации;
- подготовка и представление в соответствующие органы отчетности о состоянии охраны труда в администрации;

1.8. В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности администрации включаются следующие разделы (подразделы):

- а) политика администрации в области охраны труда;
- б) цели администрации в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами администрации);
- г) процедуры, направленные на достижение целей администрации в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;

- процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
- процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими средствами;
- д) планирование мероприятий по реализации процедур;
- е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

2. Политика администрации в области охраны труда

2.1. Политика администрации в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией администрации о намерении и гарантированном выполнении ею обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика администрации по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) стремление к полному соответствию условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- з) ответственность каждого сотрудника за функционирование СУОТ в объеме установленной компетенции.
- и) управление условиями и охраной труда посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- к) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. В Политике по охране труда отражаются:

- а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;
- б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- в) положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;
- г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4. При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

3. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Основные цели администрации в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

3.2. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

Вспомогательной целью внедрения и функционирования СУОТ является содействие методами охраны труда обеспечению надлежащих организационно-технических условий, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей сотрудниками администрации и повышения производительности труда.

Для количественного выражения целей используются общепризнанные индикаторы состояния и динамики условий и охраны труда (цели СУОТ) в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе - следующих предупреждающих действий:

- предупреждение несчастных случаев на производстве;
- предупреждение профессиональных заболеваний;
- противопожарная профилактика;
- обеспечение готовности сотрудников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;
- мониторинг состояния здоровья сотрудников;
- разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- контроль дисциплины в части исполнения сотрудниками требований охраны труда.

3.3. Система пожарной безопасности, направленная на предотвращение

воздействия на сотрудников опасных факторов пожара, и мероприятия по противопожарной профилактике настоящим Положением не регламентируется (за исключением отдельных вопросов рабочего характера). Результаты Системы пожарной безопасности могут и должны использоваться при решении вопросов СУОТ в том объеме, в котором они способствуют сохранению жизни и здоровья сотрудников в порядке системного взаимодействия.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

4.1. Все сотрудники администрации имеют права и исполняют обязанности, а также несут ответственность за деятельность в СУОТ в пределах своей компетенции. Ссылка на данный пункт указывается в должностных инструкциях сотрудников. Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности сотрудников в СУОТ устанавливается в соответствии с настоящим Положением и (или) локальными дополнительными актами при необходимости более детального регламентирования.

По значимости в управлении системы охраны труда выделяют три уровня управления:

- высшее звено управления — глава администрации района, его заместители;
- среднее звено управления — начальники отделов, специалист по охране труда;
- младшее звено управления — все остальные сотрудники администрации.

4.2. Глава администрации осуществляет общее управление охраной труда в администрации и несет ответственность за условия труда и безопасность работ в администрации. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, глава администрации района обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной

защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

4.3. Первый заместитель главы администрации района является ответственным за организацию работы по охране труда и состояние охраны труда в администрации и с учётом этого обеспечивает:

- внедрение, функционирование, последовательное совершенствование СУОТ;

- направление вновь принятого сотрудника на вводный инструктаж по охране труда;

- деятельность комиссии по охране труда администрации в качестве председателя;

- координацию деятельности другого заместителя главы администрации и начальников отделов администрации в сфере охраны труда;

- безопасность при эксплуатации зданий, помещений, оборудования, инвентаря и оргтехники, безопасные условия труда на каждом рабочем месте, в том числе с привлечением специализированных обслуживающих организаций и во взаимодействии с собственниками объектов;

- пропаганду охраны труда, а также разработку, наличие и своевременный пересмотр документации, необходимой для эффективной и безопасной деятельности администрации (планов эвакуации, инструкций, журналов и др.);

- инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев, других аварийных (опасных) ситуаций;

- разработку планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;

- организацию обучения и проверки знаний сотрудников по охране труда, в том числе осуществляемой в обучающих организациях;

- поддержание связи с органами государственного и общественного контроля охраны труда, другими заинтересованными сторонами (организациями) по вопросам обеспечения условий и охраны труда;
- разработку и исполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность сотрудников при проведении сторонними организациями строительно-монтажных и ремонтно-эксплуатационных работ всех видов;
- организацию расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций (инцидентов) в сфере охраны труда.

Первый заместитель главы администрации при решении вопросов охраны труда:

- обеспечивает выявление проблем, касающихся условий и охраны труда;
- возглавляет комиссии по расследованию легких несчастных случаев, а также других опасных ситуаций; участвует в работе по расследованию других происшествий;
- запрашивает у сотрудников любую информацию, документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда;
- присутствует при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного надзора и контроля, а также организует последующее обсуждение результатов проведенных мероприятий;
- вносит главе администрации обоснованные предложения по улучшению состояния условий и охраны труда, предложения о поощрении сотрудников с учетом их работы в области охраны труда или наложении дисциплинарного взыскания за установленные факты нарушения требований охраны труда;
- представляет интересы администрации в органах государственного надзора и контроля и сторонних организациях по вопросам состояния охраны труда администрации.

4.4. Главный специалист — главный бухгалтер администрации района обеспечивает:

- расходование и учет средств на проведение мероприятий по охране труда в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 1 февраля 2012 года № 181 и законодательством о бухгалтерском учёте с составлением отчетов о затратах на эти мероприятия;
- обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», уплату в Фонд социального страхования Российской Федерации необходимых страховых взносов;
- подготовку совместно со специалистом по охране труда предусмотренной документации на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации;
- составление и представление в установленные сроки отчета о страховании

работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

4.5. Главный специалист (юрист) администрации района:

- обеспечивает проведение юридической экспертизы договоров и соглашений, заключаемых со сторонними организациями с целью обеспечения наличия в них требований по соблюдению исполнителями обязательных норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;
- участвует в подготовке и согласовании локальных актов по вопросам охраны труда.

4.6. Начальники отделов администрации, являются ответственными за организацию работы по охране труда и состояние охраны труда в отделах и с учетом этого обеспечивают на объектах отделов:

- учёт вопросов охраны труда при планировании деятельности отделов;
- соблюдение в подчиненных отделах противопожарного режима в координации с ответственными за состояние пожарной безопасности;
- безопасную эксплуатацию и организацию периодических испытаний переносных лестниц и стремянок;
- безопасность перемещения и размещения документации и материалов в архивах и на складах;
- содержание аптечек первой помощи;
- взаимодействие со специалистом по охране труда;
- личное присутствие при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного контроля, обсуждение результатов этих мероприятий;
- контроль установленного порядка закрытия помещений;
- принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, а также незамедлительное уведомление первого заместителя и специалиста по охране труда об этих происшествиях.
- здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- безопасное использование оргтехники и инвентаря;
- проведение контроля за соблюдением сотрудниками требований охраны труда, противопожарного режима, служебной дисциплины, принципов безопасного поведения работников в течение рабочего дня;
- проведение подчиненным целевого инструктажа по охране труда на рабочем месте (при установленной необходимости);
- проведение первой ступени административного контроля за состоянием условий и охраны труда;
- принятие адекватных мер по устранению нарушений требований охраны труда (силами отдела или при координации с другими структурными подразделениями и специалистами администрации), составление заявок (предложений) по ремонту и содержанию закрепленных помещений, оргтехники, инвентаря;
- ознакомление подчиненных с требованиями инструкций по охране труда под роспись и контроль их выполнения;
- контроль своевременного удаления из помещений отходов, мусора;
- непосредственную организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае и доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение при необходимости.

4.7. В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля их выполнения, в администрации обязанности специалиста по охране труда возлагаются на главного специалиста администрации района. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией и подчиняется первому заместителю главы администрации.

Специалист по охране труда:

- определяет и систематически корректирует направления развития СУОТ на основе мониторинга изменений законодательства и передового опыта в области охраны труда, а также исходя из модернизации технического оснащения, целей и задач СУОТ;
- участвует в организации и координации работ по охране труда и управлению профессиональными рисками в организации;
- участвует в разработке и контроле за функционированием СУОТ в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, целями и задачами СУОТ, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет текущий и реагирующий контроль за соблюдением в отделах администрации района нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- выявляет потребность в обучении работников в области охраны труда, контролирует проведение целевых инструктажей по охране труда сотрудников;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в администрации, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в проведении контроля исполнения бюджета в сфере охраны труда и проводит оценку эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей СУОТ, осуществляет контроль целевого использования средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разрабатывает предложения по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- принимает участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда, организует взаимодействие членов аттестационной комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда и аккредитованной аттестующей организации;
- участвует в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда в

администрации, контролирует работу по подготовке предложений отделов администрации для включения в план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- участвует в работе по определению контингента сотрудников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам;
- разрабатывает программы обучения охране труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, опасных ситуаций (инцидентов), анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- участвует в мероприятиях по мотивации сотрудников на безопасный труд;
- совместно с отделами администрации участвует в разработке планов по охране труда и управлению профессиональными рисками;
- делает отчетность по охране труда по установленным формам и обеспечивает при необходимости предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в органы государственного надзора.

4.8. Ответственный за содержание оргтехники.

В соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, для поддержания исправного состояния ПЭВМ, вспомогательного оборудования к ним, безопасной эксплуатации оргтехники постановлением администрации назначается ответственный за содержание оргтехники, который обеспечивает:

- организацию обслуживания (ремонта) оргтехники, в том числе с привлечением специализированных организаций;
- установку и актуализацию программного обеспечения;

4.9. Сотрудники администрации обязаны:

- в установленных случаях проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу администрации;
- соблюдать требования охраны труда в соответствии с инструкциями по охране труда, применять безопасные методы и приемы выполнения работ;
- не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать общие правила безопасного поведения, изложенные в Программе проведения вводного инструктажа по охране труда;
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;
- содержать в чистоте рабочее место, оргтехнику, инвентарь;
- соблюдать противопожарный режим;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе - о проявлении

признаков заболевания или острого отравления;

- принимать незамедлительные и адекватные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости - оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по их ликвидации;
- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда.

5. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

5.1. Режим служебного времени и времени отдыха.

5.1.1. Режим служебного времени и времени отдыха для сотрудников администрации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка администрации района.

5.1.2. Для сотрудников, постоянно (более 50% рабочего времени) занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы, порядок применения которых излагается в соответствующей инструкции по охране труда.

5.2. Порядок содержания помещений, рабочих мест, оборудования, инвентаря.

5.2.1. Все помещения администрации (служебные, вспомогательные, общего пользования, санитарно-бытовые) должны:

- использоваться по назначению;
- отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- подлежать ремонту в установленном порядке.

5.2.2. Рабочие места должны соответствовать санитарным нормам и правилам по площади и размещению и обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений сотрудника;
- выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;
- безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещенность;
- безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре;
- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией данного рабочего места (наличие проходов, безопасно установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

5.2.3. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест должны обеспечивать эффективную деятельность, безопасное передвижение сотрудников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.

5.2.4. Оборудование, инвентарь, оргтехника должны:

- соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и требованиям пожарной безопасности;
- применяться только в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, паспорт, эксплуатационную документацию установленного образца и комплектности;

- отвечать требованиям безопасности при его эксплуатации;
- быть пронумерованы и учтены материально-ответственными лицами.

5.3. Ремонт, техническое обслуживание, содержание помещений, общехозяйственные работы.

5.3.1. Ремонт, техническое обслуживание, содержание помещений, оборудования, оргтехники, инвентаря осуществляются по мере необходимости специализированными организациями в соответствии с договорами, планами мероприятий и текущими потребностями.

5.3.2. Общехозяйственные работы по ремонту, содержанию, уборке объектов (территории, помещений, зданий и сооружений, инженерных сетей и коммуникаций) осуществляются уборщиками помещений и комендантом администрации, но по мере необходимости привлекаются силы сторонних организаций на условиях, определенных договором.

5.4. Обучение сотрудников администрации в области охраны труда проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами.

5.4.1. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний по охране труда сотрудников администрации, в том числе руководства администрации, возлагается на специалиста по охране труда.

5.4.2. Специалист по охране труда при участии начальников отделов администрации обеспечивает:

- методическое обеспечение обучения по охране труда;
- ведение предусмотренных форм учета обучения по охране труда, проводимого непосредственно в администрации (для тех сотрудников, которым не требуется проходить это обучение в специализированных обучающих организациях);
- составление и утверждение с учетом представленных заявок отделов календарного плана (графика) обучения по охране труда;
- оформление договоров и счетов на проведение обучения через специализированные обучающие организации.

5.4.3. Все виды обучения и инструктажа по охране труда проводятся в служебное (рабочее) время.

5.4.4. Все поступающие на муниципальную службу (принимаемые на работу) в администрацию лица, иные лица, участвующие в деятельности администрации, проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит специалист по охране труда по соответствующей Программе до момента их допуска на рабочее место. По завершении инструктажа проводится проверка его усвоения методом устного опроса с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.

5.4.5. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится на рабочем месте после прохождения вводного инструктажа, но до допуска работника или другого лица, участвующего в деятельности администрации, к самостоятельной работе.

5.4.6. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится с сотрудниками администрации соответствующими начальниками отделов или непосредственными руководителями работ:

- при выполнении отдельных хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения основных должностных

обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, работы по приведению в порядок помещений и т.п.);

- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;
- в случаях, когда на территории силами специализированных организаций проводятся ремонтно-строительные работы (в целях ознакомления сотрудников с возможными опасностями);
- при проведении массовых мероприятий (непосредственное участие в благоустройстве территории, в спортивных и культурных мероприятиях).

При проведении целевого инструктажа используются типовые инструкции по охране труда на соответствующие виды работ, разделы правил по охране труда и другие материалы, в определении которых специалист по охране труда оказывает начальникам отделов помощь. Целевой инструктаж может проводиться с группой сотрудников.

5.4.7. Внеплановый инструктаж проводится при наступлении следующих обстоятельств:

- введение в действие новых или изменение законодательных и иных нормативных правовых актов, а также инструкций по охране труда;
- изменение технологических процессов, замена или модернизация оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- нарушение работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- требование о проведении внепланового инструктажа должностных лиц органов государственного надзора и контроля);
- решение руководителя (или уполномоченного им лица) о проведении внепланового инструктажа.

Внеплановый инструктаж проводится непосредственным руководителем работ на конкретном рабочем месте только с теми работниками, которых касаются обстоятельства.

Обучение по охране труда руководителей администрации, специалиста по охране труда осуществляется не реже одного раз в 3 года. Очередная проверка знаний требований охраны труда сотрудниками проводится также не реже одного раза в три года индивидуально с каждым.

5.4.8. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда непосредственно в администрации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- по требованию Государственной инспекции труда в Псковской области;
- после происшедших несчастных случаев, иных опасных ситуаций, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.4.9. В рамках обучения по охране труда, осуществляемого непосредственно в администрации, проводится обучение сотрудников по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.4.10. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, глава

администрации обязан отстранить от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) муниципального служащего или иного сотрудника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда).

5.4.11. В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации и Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2006 года № 413, в администрации создается комиссия по охране труда (далее – Комиссия).

Председателем Комиссии является первый заместитель главы администрации района, секретарем комиссии - специалист по охране труда. В состав Комиссии также включаются представители отделов администрации. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением. Плановые заседания Комиссии проводятся ежеквартально и по мере необходимости.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, а также настоящим Положением. Функциями Комиссии являются:

- организация совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- проведение общего осмотра зданий и помещений с целью оценки возможности их безопасной эксплуатации в соответствии с МДС 13-14.2000 «Положение о проведении планово – предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений»;
- участие в аттестации рабочих мест по условиям труда (со стороны администрации), информирование сотрудников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах и существующем риске повреждения здоровья, доведение до сотрудников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, информирование не реже одного раза в год главы администрации о проделанной работе по охране труда;
- рассмотрение предложений для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда сотрудников;
- содействие в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Фонда социального страхования Российской Федерации, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья сотрудников;
- подготовка (обсуждение) локальных нормативных правовых актов по охране

труда.

Для осуществления возложенных функций Комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, о состоянии производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных факторов и мерах по защите от них;
- осуществлять проверку знаний требований охраны труда;
- участвовать в подготовке предложений в нормативно-правовые акты;
- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения начальников отделов и других сотрудников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;
- вносить предложения о поощрении сотрудников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5.5. Специальная оценка условий труда.

5.5.1 Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти [нормативов](#) (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Специальная оценка условий труда проводится совместно администрацией и привлекаемой ею организацией, соответствующей требованиям федерального законодательства.

5.5.2. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

5.5.3. Проведение специальной оценки условий труда в отношении условий труда муниципальных служащих регулируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации о муниципальной службе.

5.5.4. Для организации и проведения специальной оценки условий труда администрацией создается комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - Комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

5.5.5. В состав комиссии рекомендуется включить заместителей главы администрации, управляющего делами, начальников отделов, юриста, специалиста по охране труда. Председателем комиссии является глава администрации. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются распоряжением администрации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

5.5.6. Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда состоит из нескольких этапов:

- созыв специальной комиссии;
- утверждение графика специальной оценки;

- утверждение перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке;
- наем специализированной организации, которая будет проводить оценку;
- идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
- исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов;
- подведение итогов специальной оценки;
- ознакомление сотрудников с результатами специальной оценки;
- размещение информации о специальной оценке на официальном сайте администрации;

5.5.7. Комиссия до начала работ по специальной оценке условий труда утверждает перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда, с выделением аналогичных рабочих мест. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда.

5.5.8. По итогам проведения специальной оценки условий труда определяются рабочие места, соответствующие требованиям санитарно-гигиенических норм и (или) требованиям безопасности.

Результаты проведения специальной оценки условий труда применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний;

- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков.

5.5.9. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в администрации рабочие места, не реже одного раза в пять лет. Конкретный перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда в текущем году, утверждается ежегодно с учетом организационных и финансовых возможностей.

5.6. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками администрация исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.6.1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется администрацией с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

5.6.2. Основным процессом в администрации является административно-управленческая деятельность сотрудников, в том числе – с применением персональных компьютеров и оргтехники.

5.6.3. Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими сотрудниками.

5.6.4. Основными рисками в данных процессах являются (градуация по вероятности и значимости возможных негативных последствий):

- напряженность труда, связанная с психоэмоциональными нагрузками, особыми условиями муниципальной службы, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами;
- электромагнитные поля при работе персональных компьютеров и оргтехники;
- возможность поражения электрическим током;
- возможность падения при перемещении сотрудника по помещениям, коридорам, территории, между служебными зданиями;
- возможность получения травмы в служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП);
- опасности пожара: опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре, опасность воспламенения, опасность воздействия открытого пламени, опасность воздействия огнетушащих веществ, опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;
- прочие.

5.6.5. При осуществлении и планировании мероприятий по управлению рисками в СУОТ устанавливается следующая шкала приоритетов:

- сохранение жизни сотрудников;
- сохранение здоровья сотрудников;
- обеспечение эффективности деятельности администрации методами охраны труда;
- сохранение работоспособности сотрудника.

5.6.6. При рассмотрении вышеперечисленных опасностей администрацией устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.6.7. Основные государственные нормативные требования охраны труда, которые распространяются на деятельность администрации и определяют главные действия по управлению рисками:

- Статья 212 ТК РФ;
- СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения»;
- ГОСТ 12.2.061-81 Система стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности к рабочим местам;
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».
- СанПиН 2.2.4.548 – 96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

5.6.8. При процедурах управления профессиональными рисками администрацией учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности администрации;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.6.9. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- г) использование средств индивидуальной защиты;
- д) страхование профессионального риска.

5.7. В соответствии с законодательством о муниципальной службе проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры муниципальных

служащих администрации. При необходимости в соответствии с требованиями статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации в установленном порядке организуются предварительные и периодические медицинские осмотры других сотрудников администрации.

Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

Работодатель определяет контингенты и составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

5.8. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях может осуществляться в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения инструктажа, совещаний, семинаров, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.8.1. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

В качестве наглядной агитации в организации необходимо создать уголок по охране труда, оснащенный наглядными пособиями, справочной и методической литературой и др. средствами.

В уголке по охране труда может экспонироваться следующая информация:

- политика организации в области охраны труда;
- права и обязанности по охране труда работников, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- информация о состоянии охраны труда за прошедший период (год, полугодие);
- телефоны (должностных лиц, аварийных служб, службы охраны труда);
- план работы по охране труда текущий период с установленными количественными и качественными целями по охране труда;
- постановления и распоряжения (при необходимости);
- графики и планы мероприятий, плакаты, наглядная агитация и др.

Специалист по охране труда и другие специалисты администрации, через уголок по охране труда доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты, в том числе и администрации), а также по вопросам гигиены труда и производственной санитарии и др.

5.9. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в **порядке**, определяемом Правительством Российской Федерации. Основная деятельность администрации не связана с вредными или опасными условиями, потребность в обеспечении сотрудников средствами индивидуальной защиты отсутствует.

5.10. При организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией администрация исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ

или снабжения безопасной продукцией.

5.10.1. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований администрации, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления администрации до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в администрации, имеющих опасность;
- г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности администрации;
- д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований администрации в области охраны труда.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур администрация исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее — План).

6.1.1. В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного администрацией анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6.1.2. Планирование работы по охране труда — это организационный управленческий процесс, осуществляемый с целью обеспечения безопасных условий труда работников на основе эффективного использования средств, выделяемых организацией на улучшение условий и охраны труда.

Планирование работ по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимоувязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняются цели и задачи.

Мероприятия по планированию охраны труда основываются на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных и

должны включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей администрации по охране труда;
- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда с ясными критериями результативности, деятельности для каждого подразделения и уровня управления;
- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;
- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов, включая человеческие и финансовые.

При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности организации;
- ресурсные возможности;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- мнение заинтересованных сторон (работодатель, работники).

Составление плана по охране труда представляет собой разработку конкретных мероприятий на определенный срок с указанием исполнителей и средств, необходимых для реализации мероприятий. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты аттестации рабочих мест по условиям труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- жалобы работников администрации на недостатки в обеспечении условий их труда;
- материалы проведения учебы и инструктажей в области охраны труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы самой организации.

Планирование по охране труда целесообразно строить с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

6.1.3. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ опирается на

комплекс соответствующих ресурсов:

- трудовые ресурсы - деятельность всех сотрудников по обеспечению (соблюдению) требований охраны труда;
- финансовые ресурсы - денежные средства, выделяемые в установленном порядке и в соответствии с номенклатурой затрат на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (на обеспечение охраны труда);
- технические ресурсы - совокупность материально-технических условий для эффективной деятельности сотрудников в сфере охраны труда;
- управленческие ресурсы - совокупность полномочий, предоставляемых для эффективной деятельности в области охраны труда конкретным специалистам, комиссии по охране труда;
- информационные ресурсы - обеспечение сбора, доведения, мониторинга информации о состоянии условий и охране труда, делопроизводство и документооборот в сфере охраны труда, наличие и актуализация нормативных правовых актов по охране труда, обучение и информирование сотрудников.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. Контроль за выполнением запланированных мероприятий и соблюдением требований охраны труда — заключительный этап процесса управления. Цель контроля состоит в определении насколько точно и своевременно выполняются мероприятия, требования на рабочих местах, на объектах и организации в целом.

7.2. Устанавливается ступенчатый административно-общественный контроль состояния условий и охраны труда.

7.2.1. Первая ступень административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда проводится ежедневно в рабочие дни начальником отдела.

Проверяется:

- состояние рабочих мест, проходов и подходов к ним;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) строительных элементов (стен, потолков, окон и фрамуг, дверей);
- состояние электробезопасности;
- соблюдение сотрудниками требований охраны труда и противопожарного режима;
- исправность систем освещения и обеспечения микроклимата.

При выявлении несоответствий начальник отдела фиксирует их в журнале контроля. Каждым начальником отдела ведется собственный журнал контроля. Начальник отдела принимает незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений и несоответствий силами отдела или во взаимодействии с другими отделами администрации.

7.2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля.

Специалист по охране труда осуществляет:

- внутренний аудит условий и охраны труда в виде ежеквартальных проверок в каждом отделе по утверждённому графику;
- реагирующий контроль - по итогам расследования негативных происшествий, при выявлении существенного уровня риска (усиленный административный контроль), перед внедрением или в процессе внедрения изменений, перед проведением

аттестации рабочих мест по условиям труда в целях подготовки к ней, перед проведением проверки органом государственного надзора и контроля.

При текущих проверках контролируется состояние условий и охраны труда в отделах, при этом кроме перечня позиций первой ступени контроля, дополнительно проверяется:

- выполнение запланированных мероприятий по охране труда;
- своевременность проведения первой ступени административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда и результаты рассмотрения и реализации предложений по её результатам.
- исправность и соответствие требованиям эксплуатации вспомогательных помещений, санитарно - бытовых помещений и помещений общего пользования;
- своевременность проведения технических испытаний лестниц и стремянок;
- выполнение заявок по ремонтам (обслуживанию) оргтехники, инвентаря;
- соблюдение требований режима труда и отдыха;
- наличие наглядной агитации по охране труда, состояние уголка охраны труда;
- соблюдение требований к организации размещения и перемещения материально-технических ценностей и документов;
- порядок ведения работы сторонними организациями;
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений;
- соблюдение требований к работе сторонних организаций (при наличии);
- соблюдение порядка проведения целевых инструктажей по охране труда, наличие и срок действия удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;
- состояние аптечки первой помощи;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров;

При проведении проверок, начальники отделов обязаны лично присутствовать, оказывать содействие и представлять все необходимые для проверки сведения и документацию. Специалист по охране труда составляет отчет о проведенной проверке (отчет внутреннего аудита) и знакомит с ним начальника проверяемого отдела, первого заместителя главы администрации района.

В случае выявления нарушений, непосредственно влияющих на безопасность сотрудников, специалист по охране труда выдает начальнику отдела предписание об устранении нарушений требований охраны труда по установленной форме. Предписание выписывается в двух экземплярах, один из которых с подписью начальника отдела в получении принимается на контроль специалистом по охране труда. В случае невозможности выполнения какого-либо мероприятия силами отдела или наличия нарушений, общих для всех отделов специалист по охране труда оформляет служебную записку на имя первого заместителя главы администрации района.

Результаты внутреннего аудита и итоги исполнения предписаний специалиста по охране труда рассматриваются на заседаниях комиссии по охране труда администрации в целях принятия соответствующих корректирующих действий.

7.2.3. Третья ступень административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда осуществляется Комиссией с периодичностью два раза в год, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду (сентябрь).

На третьей ступени осуществляется контроль:

- организации работ по охране труда в отделах, на рабочих местах, - выполнения процедур СУОТ, оформление документации, своевременность выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также – эффективность и своевременность проведения первой и второй ступеней административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда, контроля и реализации их результатов;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- безопасности и состояния всех помещений, исправность элементов зданий (стен, полов, потолков, колонн, окон и др.);
- наличия знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
- соблюдения требований охраны труда при организации всех видов деятельности администрации и сторонних организаций на его территории;
- наличия в подразделениях нормативно-правовых актов по охране труда, документации, инструкций;
- соблюдения порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- соблюдения правил передвижения по территории администрации;
- выполнения требований безопасности при эксплуатации оборудования, оргтехники, инвентаря;
- соответствия рабочих мест планировкам;
- состояния световых проемов, надежности крепления стекол в рамах, ламп в светильниках и самих светильников, исправности фрамуг и форточек, соответствия искусственного освещения нормам, соблюдения правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправности систем управления микроклиматом;
- соблюдения рациональных режимов труда и отдыха (требований по ограничению применения труда женщин, норм допустимых нагрузок при подъеме и перемещении материально-технических ценностей вручную, регламентированных перерывов);
- соблюдения порядка обучения и проверки знаний по охране труда, наличие плакатов, уголков по охране труда и планов эвакуации;
- исправности систем оповещения о пожаре (с учетом результатов работы пожарно-технической комиссии);
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению.

Третья ступень совмещается с пожарно-техническим обследованием и осмотром зданий. Начальники отделов администрации обязаны присутствовать при осуществлении третьей ступени, оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение комиссии.

7.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта, который содержит:

- выводы об эффективности деятельности по обеспечению условий и охраны труда, реализации процедур СУОТ начальников отделов и конкретных сотрудников, примеры и указание причин неэффективной деятельности;
- порядок и сроки проведения необходимых корректирующих и предупредительных

действий с указанием ответственных исполнителей.

Акт утверждается главой администрации и направляется поручением для исполнения соответствующим начальникам отделов администрации.

7.4. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ администрация устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ администрация проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей администрации, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных администрацией на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц администрации в области охраны труда, перераспределение ресурсов администрации;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8.3. Целями анализа эффективности СУОТ являются:

- оценка общей стратегии системы и ее способности удовлетворять потребностям администрации и заинтересованных сторон, включая органы государственного надзора;
- актуализация процедур с учётом изменений государственных нормативных требований охраны труда;
- сравнение запланированных и фактически достигнутых показателей (индикаторов) результативности;
- определение необходимых изменений системных процедур, включая Концепцию (политику) обеспечения условий и охраны труда, цели и индикаторы целей, определение корректирующих действий с учетом результатов расследования негативных происшествий;

- обеспечение «обратной связи» (с сотрудниками администрации) в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования.

8.4. Специалист по охране труда осуществляет оперативный анализ эффективности отдельных мероприятий СУОТ при осуществлении внутреннего аудита в отделах администрации. Глава администрации, заместители главы администрации, начальники отделов осуществляют анализ эффективности отдельных мероприятий СУОТ при рассмотрении служебных записок, предписаний, проектов локальных нормативных актов СУОТ.

8.5. Ежегодно до 1 марта комиссией по охране труда администрации осуществляется комплексный анализ эффективности СУОТ за прошедший год на основании изменения следующих показателей и характеристик в динамике:

- количество пострадавших и вновь выявленных профессиональных больных;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- затраты на мероприятия по охране труда;
- состояние работ по охране труда в отделах;
- результаты внутреннего аудита СУОТ, проведенного специалистом по охране труда;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, по обеспечению охраны труда на всех уровнях планирования;
- результаты проверок органами государственного надзора и контроля;
- сведения о совокупном ущербе от происшествий и в результате выявленных несоответствий в сфере охраны труда.

8.6. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем (несоответствий), результатов деятельности руководителей и специалистов в СУОТ и (или) действий отдельных сотрудников администрации;
- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных сотрудников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к сотрудникам, допустившим нарушения;
- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

8.7. Комплект материалов по анализу эффективности СУОТ и предложения по ее совершенствованию представляется главе администрации для рассмотрения, коррекции и подписания. При оценке СУОТ как неэффективной принимаются неотложные корректирующие действия.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации (инциденты) подлежат обязательному расследованию.

Целями расследования являются:

- объективное установление причин, приведших к происшествию;
- оформление акта расследования и других предусмотренных записей;
- установление лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценка действий должностных лиц по выполнению предусмотренных процедур

СУОТ, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;

- выявление оснований для необходимых корректирующих действий в СУОТ;
- определение материального ущерба;
- разработка организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;
- информирование работников о причинах происшествий.

9.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами.

9.2.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;
- при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

9.2.3. К опасным ситуациям (инцидентам) относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой необходимость его перевода на иную должность, временную или стойкую утрату трудоспособности;
- отказ (повреждение) оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или

природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении территории администрации;
- случаи грубого нарушения сотрудниками установленных требований охраны труда.

9.2.4. Расследование и учёт несчастных случаев, опасных ситуаций на производстве и профессиональных заболеваний проводится специальной комиссией, состав которой определяется постановлением администрации и в соответствии со статьями 229-231 Трудового кодекса Российской Федерации. Лица, осуществлявшие непосредственный контроль за работой пострадавших, в состав комиссии не включаются. В состав специальной комиссии должно входить не менее трех человек.

9.2.5. При произошедших несчастных случаях работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в [Трудовом кодексе](#), других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

9.3. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен действующими нормативными и методическими документами, в необходимых случаях - аварийно-спасательные службы.

9.4. Комиссия, осуществляющая расследование (специальная или комиссия по охране труда администрации):

- производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъемки, фотографирование, составляет схемы и эскизы места происшествия;
- опрашивает очевидцев происшествия, получает письменные объяснения от очевидцев и должностных лиц;
- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию, устанавливает причины их возникновения;
- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (или сторонних организаций);
- проверяет соответствие рабочего места планировкам;
- проверяет сведения об обучении и инструктаже как пострадавших, так и лиц,

организующих работу;

- устанавливает причины происшествия;
- определяет допущенные нарушения требований охраны труда и лиц, допустивших эти нарушения;
- предлагает меры по устранению причин происшествия, предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого ущерба;
- взаимодействует со структурными подразделениями администрации, а при необходимости – со специализированными организациями.

9.5. Оформление результатов расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оформление результатов расследования опасных ситуаций осуществляется актом комиссии по охране труда администрации с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение и содержащим следующие сведения:

- дата и время инцидента;
- характеристика объекта и места инцидента;
- сведения о пострадавших (при наличии);
- сведения об обучении и инструктаже по охране труда лиц, причастных к инциденту;
- обстоятельства инцидента;
- принятые меры по ликвидации инцидента;
- технические и организационные причины инцидента;
- нормативные и локальные правовые акты, требования которых были нарушены;
- продолжительность простоя оборудования/помещений;
- заключение о лицах, допустивших нарушения требований охраны труда;
- материальный ущерб от инцидента;
- мероприятия по устранению причин инцидента.

9.8. По результатам расследования происшествия издается постановление администрации, содержащее оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия по результатам расследования. Подготовку документа осуществляет специалист по охране труда.

10. Управление документами СУОТ

10.1. Делопроизводство и документация. Все нормативно-правовые акты администрации района в сфере охраны труда оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации района.

10.1.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в администрации;
- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов по охране труда;
- наличие и актуализация информационно-справочных электронных ресурсов и систем.

Допускается использовать распечатки нормативных правовых актов с электронных

носителей информации.

10.1.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов по охране труда в отделах возлагается на их начальников. Специалист по охране труда обеспечивает хранение документов СУОТ, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами и при необходимости – копии других документов и записей.

10.1.3. Состав документации по охране труда определяется с учётом Рекомендаций по созданию Системы управления охраной труда. Для решения специальных вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- генеральные планы объектов;
- планировки помещений и рабочих мест;
- акты приемки-сдачи выполненных работ;
- договоры аренды и возмездного оказания услуг;
- паспорта оборудования, сертификаты на оборудование и др.

10.1.4. Распорядительная документация включает в себя распоряжения, положения в части работы по охране труда в администрации:

- распоряжение о возложении обязанностей специалиста по охране труда;
- распоряжение о распределении обязанностей по охране труда среди руководящего состава администрации;
- распоряжение о назначении ответственных лиц за безопасную эксплуатацию электрохозяйства, пожарную безопасность;
- положение о системе управления охраной труда;
- инструкции по охране труда;
- инструкции о соблюдении противопожарного режима и о действиях людей при возникшем пожаре.

10.1.5. Отчетная документация включает формы официальной статистической отчетности, журнал выполнения предписаний.

10.1.6. Учетная документация отражает всю деятельность по охране труда в администрации, она включает:

- журнал регистрации входящей документации по охране труда;
- журнал распоряжений по вопросам охраны труда;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- программа проведения вводного инструктажа по охране труда;
- график проверки знаний по безопасным методам труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал выдачи инструкций по охране труда в отделы администрации;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- сообщения о последствиях несчастного случая на производстве;
- протоколы замеров параметров отдельных показателей условий труда;
- журнал регистрации инструктажа о противопожарной безопасности;
- план противопожарных мероприятий;
- схема эвакуации при возникновении аварийных ситуаций;
- план мероприятий по охране труда администрации;

Вся документация должна храниться у специалиста по охране труда в

надлежащем порядке, удобном для использования при необходимости или в случае контроля администрации органами государственного надзора.

10.1.7. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись ответственного за ведение делопроизводства и печать подразделения.

В каждом отделе администрации ведутся следующие журналы:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- журналы первой (у начальников отделов) и второй (у начальников управлений) ступеней административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;

Журналы хранятся в течение необходимого срока или до замены новыми.

10.2. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы, иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям, Номенклатуре дел и с учетом целесообразности).

10.3. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть забелены штрих - корректором с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

10.4. Инструкции по охране труда.

10.4.1. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими обязательные для сотрудников администрации требования по охране труда при выполнении работ.

10.4.2. Инструкция по охране труда разрабатывается на основе типовой инструкции по охране труда с учетом специфики деятельности администрации.

10.4.3. Разработку инструкций по охране труда осуществляет специалист по охране труда при участии начальников отделов администрации. Инструкция по охране труда после согласования с соответствующими выборным профсоюзным органом утверждается нормативно-правовым актом администрации.

10.4.4. Инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкций хранятся у специалиста по охране труда.

10.4.5. Срок действия инструкций по охране труда устанавливается в пять лет, при необходимости инструкция по охране труда может быть досрочно пересмотрена (переработана). Под пересмотром понимается однократное продление срока действия инструкции. Под переработкой понимают аннулирование существующей инструкции и введение вместо нее переработанной инструкции по охране труда.

При необходимости уточнения (дополнения) мер безопасности к инструкциям должно быть оформлено изменение.

Приложение 1
к Положению о системе управления охраной труда
в администрации Палкинского района

ЦЕЛИ И ИНДИКАТОРЫ
в сфере обеспечения условий и охраны труда
в администрации Палкинского района

№	Цель	Наименование индикаторов цели	Плановое значение индикатора
1	Профилактика несчастных случаев на производстве	Уровень травматизма в расчете на 100 работающих (Кч)	Не выше уровня в вэд
		Уровень травматизма со смертельным исходом в расчете на 100 работающих (Кч см)	0
		Коэффициент тяжести несчастных случаев	Не выше уровня С вэд
		Удельный вес работающих на оборудовании, не отвечающем требованиям безопасности (по данным аттестации рабочих мест)	0
		Количество опасных ситуаций	Не более 2
2	Профилактика профессиональных заболеваний	Удельный вес работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам	0
		Показатель профессиональной заболеваемости на 10000 работников	0
3	Обеспечение надлежащих организационно-технических условий труда	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного работающего	Не ниже затрат, определяемых статистикой для аналогичных учреждений
		Процент выполненных мероприятий по улучшению условий и охраны труда (от запланированного)	Не ниже 75 %

Примечание:

- Показатели в вэд и С вэд определяются соответствующим нормативным актом Фонда социального страхования Российской Федерации «Об утверждении средних значений основных показателей для расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствующем году» для вида экономической деятельности «Деятельность органов государственной власти субъектов (республик, краев, областей), кроме судебной власти, представительств субъектов Российской Федерации при Президенте Российской Федерации».
- Совокупный ущерб от всех видов происшествий и ситуаций в сфере охраны труда определяется комиссией по охране труда администрации.

Утверждено
постановлением администрации района
от 10.03.2017г. № 95

**Программа проведения
вводного инструктажа по охране труда**

№ п/п	Тема	Кол-во часов
1.	Общие сведения об администрации Палкинского района, характерные особенности	0.2
2.	Общие правила поведения сотрудников на территории администрации	0.2
3.	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данной организации. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма	0.2
4.	Основные требования санитарии и личной гигиены.	0.2
5.	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий и пожаров	0.1
6.	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.	0.5
7.	Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия сотрудника при их возникновении.	0.5
8.	Первая помощь пострадавшим. Действия сотрудников при возникновении несчастного случая.	0.5
	Всего:	2,4

1. Общие сведения об администрации Палкинского района, характерные особенности

1.1. Администрация Палкинского района находится по адресу: Псковская область, п.Палкино, ул. Островская, д. 25,23.

Администрация района (далее - администрация) является исполнительно распорядительным органом местного самоуправления Палкинского района, наделенным в соответствии с Уставом Палкинского района полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Псковской области.

2. Общие правила поведения сотрудников на территории администрации

2.1. На территории администрации нужно пользоваться только установленными проходами. Опасность представляют открытые проемы, люки, колодцы, канавы. Они должны быть надежно закрыты или ограждены. Перепрыгивать или переходить через них по случайным переходам запрещается.

2.2. Курить разрешается только в отведенных для этой цели местах, так как несоблюдение этого правила может привести к пожару, а в местах, где хранятся воспламеняющиеся жидкости, к взрыву.

2.3. Передвижение людей по прилегающей территории к администрации разрешается только по основным технологическим дорогам, а при движении по дороге на встречу движения транспорта по обочине.

2.4. Каждый работник администрации должен прийти на работу здоровым, отдохнувшим и в нормальном физическом состоянии, а уйти с нее в соответствии с режимом работы и отдыха, установленным в Правилах внутреннего трудового распорядка, в соответствии с которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

2.5. Каждый сотрудник должен выполнять требования Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности на своем рабочем месте и на территории администрации, соблюдать режим труда и отдыха.

2.6. Перед началом работы, в течение рабочего времени и по окончании работы рабочие места сотрудников должны соответствовать требованиям охраны труда.

2.7. Перед началом работы сотрудник должен подготовить рабочее место для безопасной работы и проверить:

- порядок на рабочем месте и расположить на нем необходимые принадлежности;
- исправность оборудования;
- достаточность освещения рабочего места и рабочей зоны;
- исправность электроустановочных изделий (зависит от выполняемой работы);
- исправность и четкость работы включателей и выключателей приборов электроосвещения.

2.8. При подготовке к работе на оборудовании выполнить требования безопасности, изложенные в инструкции по охране труда и инструкции по безопасной эксплуатации данного оборудования.

2.9. При выявлении недостатков в ходе подготовки рабочего места к работе сотрудник должен доложить непосредственному руководителю. Приступить к работе сотрудник должен после устранения всех выявленных недостатков, соблюдая при этом необходимые предосторожности.

2.10. Не загромождать рабочее место, проходы и проезды к нему, проходы между столами, стеллажами, к пультам управления, рубильникам, пути эвакуации и другие проходы.

2.10. Во время работы сотрудник должен:

- контролировать освещенность рабочей поверхности своего рабочего места;
- во время регламентированных перерывов в течение рабочего дня ходить отдыхать для поддержания нормальной работоспособности.

2.11. По окончании работы сотрудник должен:

- отключить электроприборы;
- убрать в места хранения использовавшиеся в работе инструменты;
- навести порядок на рабочем месте;
- проверить противопожарное состояние помещения;
- обо всех замеченных во время работы недостатках доложить руководителю.

3. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данной организации. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний: средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма

3.1. На человека в процессе его трудовой деятельности могут воздействовать опасные (вызывающие травмы) и вредные (вызывающие заболевания) производственные факторы. Опасные и вредные производственные факторы (ГОСТ 12. 0. 003-74) подразделяются на четыре группы: физические, химические, биологические и психофизиологические.

3.1.1. К опасным и вредным физическим факторам относятся:

- движущиеся машины и механизмы;
- электрический ток;
- повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны; высокие влажность и скорость движения воздуха; повышенные уровни шума, вибрации, ультразвука и различных излучений - тепловых, ионизирующих, электромагнитных, инфракрасных и др. К вредным физическим факторам относятся также запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны; недостаточная освещенность рабочих мест; повышенная яркость света и пульсация светового потока.

3.1.2. Химические опасные и вредные производственные факторы по характеру действия на организм человека подразделяются на следующие подгруппы:

- общетоксические, раздражающие, sensibilizing (вызывающие аллергические заболевания), канцерогенные (вызывающие развитие опухолей). В эту группу входят многочисленные пары и газы: пары бензола и толуола и т.д. К этой группе относятся агрессивные жидкости (кислоты, щелочи), которые могут причинить химические ожоги кожного покрова при соприкосновении с ними.

3.1.3. К биологическим опасным и вредным производственным факторам относятся:

-микроорганизмы (бактерии, вирусы и др.) воздействие которых на сотрудников может вызывать травмы или заболевания.

3.1.4. К психофизиологическим опасным и вредным производственным факторам относятся:

- физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психические перегрузки (умственное перенапряжение, перенапряжение анализаторов слуха, зрения и др.).

3.2. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

Лица, обслуживающие электроустановки или работающие на технологическом оборудовании, обязаны изучать и выполнять указанные правила в объеме применительно к занимаемой должности или выполняемой работе. К обслуживанию электротехнических установок и работе с машинами и механизмами с электроприводом допускаются лица, имеющие I квалификационную группу допуска.

Согласно ПУЭ по условиям безопасности все электроустановки подразделяются на электроустановки напряжением до 1000 В и электроустановки напряжением выше 1000 В.

Эксплуатация электроустановок любого напряжения относится к работам, проводимым в условиях повышенной опасности. Поэтому как к самим установкам, так и к сотруднику, эксплуатирующему их, предъявляются специальные требования.

Токоведущие части сборок щитов, установленные в помещениях и доступные для не электротехнического персонала, должны быть закрыты сплошными ограждениями.

Не разрешается самостоятельно вскрывать крышки рубильников, подключать или отключать электроустановки, заменять перегоревшие электролампочки, предохранительные вставки, производить какие-либо действия в распределительном щите, а также в случае обнаружения оборванных проводов, неисправности заземления и т.п. Для этих целей должен быть приглашен электромонтер.

К не электротехническому персоналу, которому достаточно присвоение I квалификационной группы допуска, относятся:

- персонал, обслуживающий передвижные машины и механизмы с электроприводом;

- персонал, работающий с электроинструментом;

- персонал, работающий в помещениях и вне их, где при возникновении неблагоприятных условий и отсутствии необходимых знаний по электробезопасности может появиться опасность поражения электрическим током.

При использовании электроустановок до 1000 В необходимо соблюдать элементарные правила пользования бытовыми электроустановками. Причинами поражения электрическим током может быть работа на неисправном оборудовании, прикосновение к металлическим конструкциям, корпусам электрооборудования и к другим не заземленным металлическим предметам, случайно оказавшимся под напряжением, контакт с находящимися под напряжением не изолированными

проводами или проводами с поврежденной изоляцией.

Особое внимание при работе на оборудовании следует обращать на заземление. В случае нарушения или неисправности заземления нужно работу прекратить и вызвать электромонтера.

Запрещается переносить включенные электроприборы. Прежде, как начать работу с электрическим аппаратом следует подробно ознакомиться с инструкцией работы на конкретном оборудовании, способами включения и выключения, убедиться визуально в исправности вилки подключаемого аппарата и электропитающей розетки, отсутствия каких - либо механических повреждений.

В случае обнаружения "пощипывания" при обслуживании оборудования нужно немедленно прекратить работы и вызвать электромонтера.

В случае загорания электропроводки необходимо немедленно отключить электроустановку, а пламя тушить только песком или порошковым огнетушителем, но ни в коем случае ни водой, ни пенным огнетушителем.

4. Основные требования санитарии и личной гигиены

4.1. Все работники должны соблюдать правила личной гигиены:

- работать в удобной обуви, плотно сидящей на ноге, в опрятной чистой одежде.

4.2. Ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый сотрудник.

5. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий и пожаров

Несчастные случаи в администрации района не происходили.

6. Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний

6.1. Расследованию в порядке, установленном статьями 227 и 231 Трудового Кодекса и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях (далее—установленный порядок расследования), подлежат события, в результате которых работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, были получены увечья или иные телесные повреждения (травмы), в том числе причиненные другими лицами, включая: тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током (в том числе молнией); укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения травматического характера, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, и иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, повлекшее за собой необходимость его перевода на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо его смерть (далее — несчастный случай), происшедшие:

- при непосредственном исполнении трудовых обязанностей или работ по заданию

работодателя (его представителя), в том числе во время служебной командировки, а также при совершении иных правомерных действий в интересах работодателя, в том числе направленных на предотвращение несчастных случаев, аварий, катастроф и иных ситуаций чрезвычайного характера;

- на территории организации, других объектах и площадях, закрепленных за организацией на правах владения либо аренды (далее — территория организации) либо в ином месте работы в течение рабочего времени (включая установленные перерывы), в том числе во время следования на рабочее место (с рабочего места), а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства, одежды и т. п. перед началом и после окончания работы, либо при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве работодателя или сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем, а также на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с документально оформленным соглашением сторон трудового договора или объективно подтвержденным распоряжением работодателя (его представителя) либо с его ведома;

- во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию работодателя (его представителя) к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;

- при следовании к месту служебной командировки и обратно;

- при привлечении в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастроф, аварий и других чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, криминогенного и иного характера.

6.2. Расследуются в установленном порядке, квалифицируются, оформляются и учитываются в соответствии с требованиями статьи 230 Трудового Кодекса и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях как связанные с производством несчастные случаи, происшедшие с работниками или другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), а также осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

6.3. О каждом несчастном случае на производстве пострадавший или очевидец в течение смены должен сообщить непосредственному руководителю работ, который должен сохранить до начала работы комиссии по расследованию обстановку на рабочем месте и состояние оборудования такими, какими они были в момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих работников и не приведет к аварии).

6.4. Комиссия по расследованию несчастного случая обязана провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушение правил по охране труда, по возможности получить объяснение от пострадавшего и в течение трех суток составить акт по форме Н-1.

6.5. Руководитель организации незамедлительно принимает меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, и утверждает 3 экземпляра акта по форме Н-1. Акт формы Н-1 с материалами расследования подлежит хранению в течение 45 лет в организации, где взят на учет несчастный случай.

6.6. Несчастный случай, о котором пострадавший или очевидец не сообщили руководителю организации в течение рабочей смены, или от которого потеря трудоспособности наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или лица, представляющего его интересы в срок не более месяца со дня подачи заявления. Вопрос о составлении акта формы Н-1 решается после всесторонней проверки заявления о несчастном случае с учетом всех обстоятельств, показаний очевидцев и других доказательств.

6.7. Один экземпляр утвержденного руководителем организации акта по форме Н-1 пострадавший или лицо, представляющее его интересы, должен получить на руки по окончании расследования.

6.8. По окончании расследования несчастного случая, организация обязана выдать работнику на руки один экземпляр акта по форме Н-1. В случае отказа администрации в составлении акта по форме Н-1, а также при несогласии с содержанием акта формы Н-1 конфликт рассматривает государственный инспектор по охране труда или суд.

6.9. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнания работодателем (уполномоченным им представителем) несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составления соответствующего акта, несогласия пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются соответствующими органами государственной инспекции труда или судом.

7. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий. Действия сотрудника при их возникновении

7.1. Каждый работник должен: выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- Знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара.
- Курить только в специально отведенных и оборудованных местах.
- При работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.).
- Уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.
- Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать своему руководителю.
- При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и лицу ответственному за пожарную

безопасность в администрации (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

7.2. В расположении администрации сотруднику запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др.

8. Первая помощь пострадавшим. Действия сотрудников при возникновении несчастного случая

8.1. Первая медицинская помощь представляет собой комплекс срочных мероприятий, проводимых при несчастных случаях и внезапных заболеваниях, направленных на прекращение действия повреждающего фактора, на устранение явлений, угрожающих жизни, на облегчение страданий и подготовку пострадавшего к отправке в лечебное учреждение. Первая медицинская помощь - это простейшие медицинские действия, выполняемые непосредственно на месте происшествия, в кратчайшие сроки после травмы. Она оказывается, как правило, не медиками, а сотрудниками, находящимися в момент происшествия непосредственно на месте происшествия или вблизи от него. Считается оптимальным сроком оказания первой медицинской помощи - 30 минут после травмы.

8.2. Оказывающему первую медицинскую помощь необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- освободить пострадавшего от дальнейшего воздействия на него опасного производственного фактора (электрического тока, химических веществ, воды и др.), оценить состояние пострадавшего, при необходимости вынести на свежий воздух, освободить от стесняющей дыхание одежды;
- определить характер и степень повреждения, для чего обнажить поврежденную часть тела или снять с пострадавшего всю одежду. Раздевание и одевание пострадавшего должны производиться осторожно, не вызывая болезненных ощущений или повторного повреждения;
- выполнить необходимые мероприятия по спасанию пострадавшего в порядке срочности (восстановить проходимость дыхательных путей, в случае необходимости провести искусственное дыхание, наружный массаж сердца, остановить кровотечение, иммобилизовать место перелома, наложить повязку и т.п.);
- поддержать основные жизненные функции пострадавшего до прибытия медицинского работника;
- вызвать медицинских работников, либо принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

8.3. Оказывающий помощь должен знать:

- основы работы в экстремальных условиях;
- основные признаки нарушения жизненно важных функций организма человека;
- правила, методы, приемы оказания первой медицинской, реанимационной

помощи применительно к особенностям конкретного несчастного случая, конкретного человека;

- основные способы переноски и эвакуации пострадавших.

8.4. Оказывающий помощь должен уметь:

- быстро и правильно оценить ситуацию, ориентироваться в экстремальных условиях (в том числе в электроустановках, на воде и пр.);

- оценивать состояние пострадавшего, диагностировать вид, особенности поражения (травмы);

- определять вид необходимой первой медицинской помощи, последовательность проведения соответствующих мероприятий, контролировать их эффективность, при необходимости - осуществлять коррекцию мероприятий;

- правильно осуществлять весь комплекс экстренной реанимационной помощи, контролировать эффективность, корректировать реанимационные мероприятия с учетом состояния пострадавшего;

- временно останавливать кровотечение путем наложения жгута, давящей повязки, пальцевого прижатия сосуда;

- выполнять искусственное дыхание "изо рта в рот" ("изо рта в нос") и закрытый массаж сердца и оценивать их эффективность;

- накладывать повязки, косынки, транспортные шины при переломах костей скелета, тяжелых ушибах;

- иммобилизовать поврежденную часть тела при переломе костей, тяжелом ушибе, термическом поражении;

- оказывать помощь при поражениях электрическим током, в том числе в экстремальных условиях;

- оказывать помощь при тепловом и солнечном ударе, утоплении, остром отравлении, рвоте, бессознательном состоянии;

- использовать подручные средства при оказании первой медицинской помощи, при переносе, погрузке, транспортировке пострадавшего;

- определять необходимость вызова скорой медицинской помощи, медицинского работника;

- эвакуировать пострадавшего попутным (неприспособленным) транспортом;

- пользоваться аптечкой первой помощи.

8.5. В зависимости от воздействующего фактора травмы подразделяются на механические (раны, ушибы, разрывы внутренних органов, переломы костей, вывихи), физические (ожоги, тепловой удар, обморожения, поражения электрическим током или молнией, лучевая болезнь и др.), химические (воздействия кислот, щелочей, отравляющих веществ), биологические (воздействие бактериальных токсинов), психические (испуг, шок, и др.). В зависимости от вида травмы пользуются определенным набором мер, направленных на спасение жизни и здоровья пострадавшего.

Инструкция по проведению первичного инструктажа на рабочем месте

1. Общие требования безопасности

1.1. Настоящая инструкция разработана для муниципальных служащих, служащих администрации Палкинского района (далее – работник администрации).

1.2. Работник администрации допускается к работе после прохождения:

- вводного инструктажа по охране труда;
- первичного инструктажа на рабочем месте;
- обучения элементарным правилам электробезопасности, проверки знаний элементарных правил электробезопасности.

1.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников администрации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования, требующих дополнительных знаний по охране труда. В этом случае проверяются знания, связанные с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральных органов исполнительной власти в области государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками администрации нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года;
- при прохождении аттестации рабочих администрации.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, инициирующей ее проведение.

1.4. Работник администрации обязан выполнять должностные обязанности, работать по заданию своего руководителя, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, требования по

охране труда.

1.5. Работник администрации должен выполнять свои обязанности в рабочее время согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

1.6. При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- пониженная или повышенная влажность воздуха рабочей зоны;
- пониженная или повышенная подвижность воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека;
- напряжение зрения, внимания, длительные статические нагрузки.

1.7. Работник администрации, эксплуатирующий электрооборудование при выполнении трудовых обязанностей должен иметь:

- элементарное знакомство с эксплуатируемой электроустановкой (инструкция по эксплуатации, место подключения электроустановки в распределительном устройстве, входной рубильник, блокировочный рубильник, принципиальную электрическую схему трассы подключения, кнопки управления, корпус, ручки управления; основные элементы электроустановки-трансформатора, выпрямителя и генератора постоянного тока, электродвигатель, панель управления, заземления, зануления и т.д.);
- знать основные меры предосторожности по охране труда, соблюдать организационно-технические меры при выполнении работ (знание настоящей инструкции, исправность питающей линии подключения - перегибы, оголенные участки, места смятия; применение основных и дополнительных средств защиты; использование инструмента с изолированными ручками, проверка подключения заземления и зануления);
- иметь отчетливое представление об опасности поражения электрическим током и опасности приближения к токоведущим частям (опасное напряжение, опасная сила тока, классификация помещения по электробезопасности, величина сопротивления заземления);
- иметь практические навыки оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от электротока.

1.8. При эксплуатации электрооборудования опасным производственным фактором является электрический ток. Предельно допустимая величина переменного тока 0,3мА. При увеличении тока до 0,6- 1,6 мА человек начинает ощущать его воздействие.

Факторами, определяющими степень поражения электротоком, являются сила тока, продолжительность воздействия электротока на человека, место соприкосновения и путь прохождения проникновения тока, состояние кожи, электрическое сопротивление тела, физиологическое состояние организма.

Виды поражения электротоком:

- электрический удар (паралич сердца и дыхания);
- термический ожог (электроожог);

- электрометаллизация кожи;
 - технические повреждения;
 - электроофтальмия (воспаление глаз вследствие действия электротока).
- 1.9. Работник администрации обязан соблюдать требования по обеспечению пожарной безопасности, знать место нахождения средств пожаротушения, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, в том числе огнетушителями углекислотными марки ОУ-5, ОУ-10 или порошковыми марки ОП-5, ОП-10.
- Углекислотный (ОУ-5, ОУ-10) и порошковый (ОП-5, ОП-10) огнетушители позволяют тушить огонь на электрооборудовании до 380 В без снятия напряжения.

2. Требования безопасности перед началом работы.

- 2.1. Работник администрации при работе с персональным компьютером обязан:
- 2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место.
 - 2.1.2. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране.
 - 2.1.3. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть.
 - 2.1.4. Проверить исправность проводящих проводов и отсутствие оголенных участков проводов.
 - 2.1.5. Убедиться в наличии защитного заземления.
 - 2.1.6. Протереть салфеткой поверхность экрана и защитного фильтра.
 - 2.1.7. Убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера.
 - 2.1.8. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврик, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.
- 2.2. Работнику администрации при работе с персональным компьютером запрещается приступать к работе при:
- 2.2.1. Отсутствии специальной вилки с подключением заземления.
 - 2.2.2. Обнаружении неисправности оборудования.
 - 2.2.3. При размещении персональных компьютеров в ряд на расстоянии менее 1,2 м, при расположении рабочих мест с компьютерами в колонку на расстоянии менее 2,0 м, при рядном расположении дисплеев экранами друг к другу.
- 2.3. Работнику запрещается производить протирание влажной или мокрой салфеткой электрооборудование, которое находится под напряжением (вилка вставлена в розетку). Влажную или любую другую уборку производить при отключенном оборудовании.
- 2.4. Работник обязан сообщить своему руководителю об обнаруженной неисправности оборудования.
- 2.5. Работник производит включение электрооборудования в сеть путем вставки исправной вилки в исправную специальную розетку для ПК.
- 2.6. Работник должен убедиться, что включение оборудования никого не подвергает

опасности.

2.7. Работник не должен разрешать работать лицам, не имеющим допуска к работе с опасным оборудованием или персональным компьютером.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Работник администрации во время работы обязан:

3.1.1. Выполнять ту работу, которая определена его должностной инструкцией, которая ему была поручена Руководителем и по которой он был проинструктирован.

3.1.2. В течение всего рабочего времени содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.3. Держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и персональные компьютеры.

3.1.4. Не загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу.

3.1.5. При необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи.

3.1.6. Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха.

3.1.7. Соблюдать правила эксплуатации электрооборудования или другого оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации.

3.1.8. При работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне.

3.1.9. Соблюдать установленные режимы рабочего времени, регламентированные перерывы в работе.

3.1.10. Соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 70 см, но не ближе 50 см с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.

4. Требования безопасности во время работы с персональным компьютером.

4.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

4.1.1. Касаться одновременно экрана монитора и клавиатуры.

4.1.2. Прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании.

4.1.3. Переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании.

4.1.4. Допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств.

4.1.5. Производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

4.2. Работник обязан соблюдать последовательность включения ПК:

- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);

- включить системный блок (процессор).

4.3. Работник обязан отключить ПК от электросети:

- при обнаружении неисправности,

- при внезапном снятии напряжения электросети,

- во время чистки и уборки оборудования.

4.4. Работник администрации обязан оборудовать рабочее место:

4.4.1. Высоту рабочей поверхности стола отрегулировать в пределах 680 - 800 мм, при отсутствии регулировки высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.

4.4.2. Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной - не менее 500 мм, глубиной на уровне колен — не менее 450 мм и для вытянутых ног - не менее 650 мм.

4.4.3. Оборудовать подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину - не менее 400 мм, регулировку по высоте - в пределах 150 мм, по углу наклона опорной поверхности подставки - до 20 градусов.

4.4.4. Клавиатуру расположить на поверхности стола на расстоянии 100 - 300 мм от края, обращенного к пользователю, или на специальной регулируемой по высоте рабочей, отделенной от основной, столешницы.

4.4.5. Уровень глаз при вертикально расположенном экране должен приходиться на центр или 2/3 высоты экрана, линия взора должна быть перпендикулярна центру экрана и оптимальное ее отклонение от перпендикуляра, проходящего через центр экрана в вертикальной плоскости, не должно превышать $\pm 5^\circ$, допустимое - $\pm 10^\circ$.

4.5. Работник обязан соблюдать режим труда и отдыха при работе с ПК в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

4.6. Продолжительность обеденного перерыва определяется действующим законодательством о труде и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

4.8. При 8-часовой рабочей смене и работе на ВДТ и ПЭВМ регламентированные перерывы соблюдать обязательно:

- для I категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый час работы;

- для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;

- для III категории работ через 1,5-2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

4.9. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, выполнять комплексы упражнений.

4.10. С целью уменьшения отрицательного влияния от монотонной работы применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

4.11. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных данной инструкцией.

5. Требования безопасности в аварийных ситуациях.

5.1. Работник администрации обязан:

5.1.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления гари немедленно отключить питание и сообщать об аварийной ситуации руководителю.

5.1.2. При любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя отдела информационных технологий.

5.1.3. В случае появления рези о глазах, резком ухудшении видимости - невозможности сфокусировать взгляд или появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить руководителю.

5.1.4. Не приступать к работе на ПК до устранения неисправности.

5.1.5. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «01».

5.1.6. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать до врачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «01».

6. Требования безопасности после окончания работы

6.1. Работник обязан соблюдать следующую последовательность выключения ПК:

6.1.1. Произвести закрытие всех активных задач.

6.1.2. Выполнить парковку считывающей головки жесткого диска (если не предусмотрена автоматическая парковка головки).

6.1.3. Убедиться, что в дисководы нет дискет.

6.1.4. Выключить питание системного блока (процессора).

6.1.5. Выключить питание всех периферийных устройств.

6.1.6. Отключить блок питания.

6.2. Работник обязан осмотреть и привести в порядок рабочее место и выполнить несколько упражнений для глаз и пальцев рук на расслабление.

6.3. Работник обязан по окончании работы (при длительных перерывах более одного часа) или, уходя с работы, вынуть исправную вилку

7. Требования безопасности при работе с электрооборудованием

7.1. Работник организации перед началом работы с электрооборудованием должен произвести:

7.1.1. Осмотр электрооборудования.

7.1.2. Проверку комплектности и надежности крепления деталей.

7.1.3. Проверку внешним осмотром исправности кабеля (шнура).

7.1.4. Проверку четкости работы выключателя.

7.1.5. Использовать только штатные приспособления.

7.2. Работник обязан доложить руководителю при обнаружении дефектов в

- электрооборудовании и не эксплуатировать неисправное электрооборудование.
- 7.3. Включение электрооборудования производить вставкой исправной вилки в исправную специальную розетку для бытовых приборов.
- 7.4. Работник во время работы с электрооборудованием обязан поддерживать порядок на рабочем месте.
- 7.5. При работе электрооборудования запрещается:
- 7.5.1. Оставлять включенное электрооборудование без надзора.
 - 7.5.2. Передавать электрооборудование лицам, не имеющим право работать с ним.
 - 7.5.3. Ударять по электрооборудованию.
 - 7.5.4. Снимать средства защиты.
 - 7.5.5. Дергать за подводящий провод для отключения.
 - 7.5.6. Держать палец на включателе при переносе электрооборудования.
 - 7.5.7. Натягивать, перекручивать и перегибать подводящий кабель.
 - 7.5.8. Ставить на кабель (шнур) посторонние предметы.
 - 7.5.9. Допускать касание кабеля (шнура) с горячими или теплыми предметами.
 - 7.5.10. Производить разборку или ремонт электрооборудования.
- 7.6. Работник обязан выполнять с электрооборудованием только ту работу, для которой предназначено оборудование.
- 7.7. Если во время работы обнаружится неисправность электрооборудования или работающий с ним почувствует хотя бы слабое действие тока, работа должна быть немедленно прекращена и неисправное оборудование должно быть сдано для проверки или ремонта.
- 7.8. Отключение электрооборудования необходимо производить:
- при перерыве в работе,
 - при окончании рабочего процесса.
- 7.9. Работник администрации обязан отключить электрооборудование, вынув исправную вилку из исправной розетки.

8. Требования безопасности в аварийных ситуациях при работе с электрооборудованием

- 8.1. Работник администрации обязан:
- 8.1.1. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, повреждении электрооборудования, появления запаха гари немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации Руководителю.
 - 8.1.2. Не приступать к работе с неисправным электрооборудованием до устранения неисправности.
 - 8.1.3. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «01».

9. Требования безопасности во время местной командировки

- 9.1. Работник, выполняющий свои обязанности в местной командировке, обязан:
- 9.1.1. При движении пешком необходимо выполнять правила дорожного движения для пешехода, не допускать спешки, проявлять осмотрительность и осторожность.

9.1.2. Железнодорожные пути переходить по пешеходным тоннелям и мостам или по установленным железной дорогой переходам.

9.1.3. При пользовании служебной машиной, оборудованной ремнем безопасности, работник обязан быть пристегнут им. Не мешать водителю и не допускать самому садиться за руль.

9.1.4. Работник обязан производить посадку и высадку в служебную машину со стороны тротуара или обочины, посадка со стороны проезжей части возможна при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

9.1.5. Работнику при езде в служебной машине или в другом транспортном средстве запрещается отвлекать водителя от управления транспортным средством во время движения автомобиля и открывать двери транспортного средства во время его движения.

9.1.6. Работник в сложных погодных условиях при наличии гололеда или гололедицы обязан соблюдать осторожность и иметь обувь на нескользящей подошве, это предотвратит падение и травмы.

10. Требования безопасности во время посещения объекта проверки или контроля (при решении служебных вопросов)

Работник администрации обязан:

- знать схему движения работающих на данном участке или объекте организации или быть с сопровождающим от этой организации;
- находясь на объекте организации выполнять требования безопасности, установленные данной организацией и правилами общеизвестного характера (не употреблять спиртные напитки, соблюдать этикет и т.д.)
- при встрече с движущимся транспортом встать в безопасное место и пропустить транспорт.
- работать в организации по выполнению служебного задания только после уведомления администрации организации о цели своего прибытия и плане работы.

11. Требования пожарной безопасности

11.1. Работник администрации обязан:

- знать схему эвакуации и место расположения огнетушителей;
- знать способ обращения с огнетушителем;
- не загромождать проходы посторонними предметами;
- при длительных перерывах более 1 часа или, уходя с работы, выключать ПК и другие электроприборы (кроме факса) путем вынимания исправной вилки из исправной розетки;
- не допускать загоразивания огнеопасными материалами (тканями, бумагой и т.д.) настольной лампы и обогревателя с открытой спиралью;
- не разрешать вешать одежду на выключатели или розетки;
- не хранить легковоспламеняющиеся вещества в комнатах;
- при обнаружении возгорания прекратить работу, оповестить окружающих сотрудников, без паники выйти из здания, по возможности вызвать пожарную команду по телефону "01", сообщить администрации, отключить от сети

электрооборудование, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;- не разрешать курение в комнатах;

- при общем сигнале опасности без паники выйти из здания;
- курить только в отведенных местах.

11.2. Работнику запрещается:

- применять открытый огонь для любых целей;
- оставлять без присмотра электрооборудование (ПК, нагреватель, настольную лампу и т.д.);
- сушить одежду и обувь на нагревательных приборах;
- пользоваться самодельными электроприводными средствами;
- пользоваться неисправными электроприборами;
- курить на рабочем месте.

11.3. Краткие правила по охране труда для работников администрации:

1. Не пользоваться неисправным оборудованием.
2. Работать на ПК с соблюдением гигиенических норм и времени труда и отдыха.
3. При несчастном случае оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь.
4. Знать правила пожарной безопасности.
5. Запрещается употреблять спиртные напитки на работе.
6. Соблюдать правила вежливости, терпимости, такта, не допускать грубость.
7. В случае неадекватного поведения гражданина вести прием в присутствии другого муниципального служащего и сообщать об этом своему руководителю.

Инструкция по охране труда при работе на персональном компьютере

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе на персональном компьютере допускаются лица, прошедшие обучение безопасным методам труда, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте.

1.2. При эксплуатации персонального компьютера на работника могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенный уровень электромагнитных излучений;
- повышенный уровень статического электричества;
- пониженная ионизация воздуха;
- статические физические перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов.

1.3. Работник обязан:

1.3.1. Выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией.

1.3.2. Содержать в чистоте рабочее место.

1.3.3. Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

1.3.3. Соблюдать меры пожарной безопасности.

1.4. Рабочие места с компьютерами должны размещаться таким образом, чтобы расстояние от экрана одного видеомонитора до тыла другого было не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

1.5. Рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

1.6. Оконные проемы в помещениях, где используются персональные компьютеры, должны быть оборудованы регулируемым устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

1.7. Рабочая мебель для пользователей компьютерной техникой должна отвечать следующим требованиям:

- высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 680 - 800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм;
- рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, глубиной на уровне колен не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм;
- рабочий стул (кресло) должен быть подъемно - поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также - расстоянию спинки от переднего края сиденья;
- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног, имеющей ширину не

менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20 градусов; поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм;

- рабочее место с персональным компьютером должно быть оснащено легко перемещаемым подпитром для документов.

1.8. За невыполнение данной Инструкции виновные привлекаются к ответственности согласно правилам внутреннего трудового распорядка или взысканиям, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Подготовить рабочее место.

2.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

2.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

2.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

2.5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

2.6. Протереть антистатической салфеткой поверхность экрана монитора и защитного экрана.

2.7. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, подпитра, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши" на специальном коврике, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;

- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;

- работать на компьютере при снятых кожухах;

- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

3.2. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

3.3. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно - эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического

утомления выполнять комплексы упражнений.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.

4.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

4.3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Отключить питание компьютера.

5.2. Привести в порядок рабочее место.

5.3. Выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабления.

Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительном оборудовании

1. Общие требования безопасности

1.1. К работе на копировально-множительном оборудовании допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии, вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

1.2. При переводе на новую работу, с временной на постоянную, с одной операции на другую с изменением технологического процесса или оборудования работники должны пройти инструктаж по охране труда на рабочем месте.

1.3. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в Журнале инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

1.4. Каждый работник обязан соблюдать требования настоящей инструкции, трудовую и производственную дисциплину, режим труда и отдыха, все требования по охране труда, безопасному производству работ, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности.

1.5. Курить разрешается только в специально отведенных для этого местах. Запрещается употребление алкогольных напитков на работе, а также выход на работу в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

1.6. При выполнении работы необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других от работы. Запрещается садиться и облокачиваться на случайные предметы и ограждения.

1.7. Каждому работнику необходимо:

- знать место хранения аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах.

1.8. Хранить и принимать пищу разрешается только в установленных и оборудованных местах.

1.9. Запрещается раздеваться или вешать одежду, головные уборы, сумки на оборудование.

1.10. Запрещается загромождать проходы, проезды, рабочие места, подходы к щитам с противопожарным инвентарем, пожарным кранам и общему рубильнику.

1.11. Пролитые на пол смывочно-смазочные вещества, воду и т.п. немедленно вытереть.

1.12. Обтирочные материалы, пропитанные маслом, краской, растворителем, складывать в плотно закрывающиеся металлические ящики. Запрещается разбрасывать эти материалы, по окончании работы их следует удалить из помещения.

1.13. Горюче-смазочные и легковоспламеняющиеся жидкости хранить только в

плотно закрывающейся металлической таре (ящике) или шкафу в количестве, не превышающем сменную норму. Запрещается совместное хранение кислот и легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (бензин, толуол, спирт, керосин, уайт-спирит и т.п.). Химические вещества хранить в количестве, не превышающем установленные нормы, в плотно закрытой посуде, имеющей надпись о содержимом.

1.14. Запрещается ремонтировать оборудование, исправлять электрооборудование и электросеть персоналу, не имеющему допуска к этим работам, работать около неогражденных токоведущих частей, прикасаться к электропроводам, арматуре общего освещения, открывать дверцы электрошкафов, ограждения рубильников, щитов и пультов управления.

1.15. Запрещается применять для мытья рук смазочно-сmyвочные вещества.

1.16. Запрещается находиться в производственном помещении после окончания работы.

1.17. Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований инструкций, производственный травматизм и аварии, которые произошли по его вине.

1.18. Контроль выполнения данной инструкции возлагается на начальника отдела.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Осмотреть оборудование и рабочее место. Проверить исправность оборудования, включающих и выключающих устройств, надежность функционирования предохранительных приспособлений, наличие защитного заземления. Убрать все лишние предметы.

2.2. Проверить и отрегулировать освещение рабочего места.

2.3. Обо всех замеченных недостатках и неисправностях сообщить начальнику отдела и до устранения неполадок к работе не приступать.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Чистку цилиндра производить в резиновых медицинских перчатках этиловым ректифицированным спиртом согласно инструкции по обслуживанию.

3.2. После каждой чистки цилиндра, зарядника, узлов и т.д. мыть руки теплой водой с мылом.

3.3. Рассыпанный тонер, носитель немедленно убрать.

3.4. Запрещается:

- чистку аппарата проводить, не отключив оборудование от сети;
- опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
- допускать на рабочее место лиц, не имеющих отношения к порученной работе;
- передоверять оборудование другому лицу;
- работать на аппарате с треснувшим стеклом;
- ремонтировать аппарат;
- покидать рабочее место, не выключив аппарат;
- вынимать застрявшие листы, не отключив оборудование;

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. При возгорании немедленно отключить аппарат, обесточить электросеть, за исключением осветительной сети, вызвать пожарную команду, сообщить руководителю и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.
- 4.2. Если на металлических частях аппарата обнаружено напряжение (ощущение тока) - отключить аппарат, доложить мастеру о неисправности и без его указаний к работе не приступать.
- 4.3. Отключить оборудование при прекращении подачи электроэнергии или возникновении вибрации и шума.
- 4.4. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, оказать первую помощь пострадавшему и сохранить травмоопасную ситуацию до расследования причин случившегося.

5. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Выключить аппарат. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Вымыть лицо и руки теплой водой с мылом.
- 5.3. Сообщить руководителю обо всех неполадках, обнаруженных в процессе работы, и принятых мерах.

Инструкция по электробезопасности

1. Общие требования охраны труда. Общие положения и определения.

1.1. Настоящая инструкция по электробезопасности разработана в соответствии с требованиями действующих Российских Правил — «Правил устройства электроустановок» (ПУЭ), «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» (ПТЭЭП), «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».

Инструкция по электробезопасности включает в себя минимальный объем знаний и требований, предъявляемых к неэлектротехническому и электротехнологическому персоналу (далее — Персонал).

Персонал неэлектротехнический — это производственный персонал, не попадающий под определение «электротехнического», «электротехнологического» персонала.

Персонал электротехнологический — это персонал, у которого в управляемом им технологическом процессе основной составляющей является электрическая энергия (например, электросварка, электротермия, электролиз и т.п.), использующий в работе ручные электрические машины, переносной электроинструмент и светильники, и другие работники, для которых должностной инструкцией установлено знание действующих правил.

Применяемые персоналом при работе машины, механизмы, приспособления, инструмент, средства защиты должны быть зарегистрированы, проверены и испытаны в соответствии с действующими правилами, нормами.

Персонал обязан соблюдать требования действующих правил, норм, настоящей инструкции, указания, полученные при инструктаже, Правила внутреннего трудового распорядка, правила личной гигиены.

Ответственность за состояние охраны труда на предприятии несёт работодатель, за выполнение требований действующих правил, норм, инструкций, стандартов по охране труда ответственность несёт персонал. Лица, виновные в нарушении законодательства об охране труда, привлекаются к ответственности в установленном порядке.

1.2. Требования к персоналу. Инструкция по электробезопасности.

Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень должностей, рабочих мест, требующих отнесения производственного персонала к группе I по электробезопасности определяет руководитель организации.

Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, относящиеся к его производственной деятельности, присваивается группа I с оформлением в журнале установленной формы.

Присвоение группы I производится путём проведения инструктажа, который, как

правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретённых навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током.

Присвоение I группы по электробезопасности проводится работником из числа электротехнического персонала организации, имеющего группу по электробезопасности не ниже III.

Неэлектротехническому персоналу удостоверение не выдается.

Проверка знаний у неэлектротехнического и электротехнологического персонала проводится с периодичностью не реже 1 раза в год.

Неэлектротехнический и электротехнологический персонал должен знать (элементарные технические познания) об электроустановке и её оборудовании, иметь отчётливое представление об опасности электрического тока, опасности приближения к токоведущим частям, знать основные меры предосторожности при работах в электроустановках и практически уметь оказывать первую помощь пострадавшим.

1.3. Опасность электрического тока. Инструкция по электробезопасности.

Основная опасность электрического тока состоит в том, что человек его не видит.

Тело человека является проводником электрического тока. При протекании через организм человека электрический ток может произвести поражающее действие различного характера:

- термическое (ожоги, нагрев тела),

механическое (разрыв тканей, повреждение скелета),

световое (поражение глаз),

электролитическое (разложение крови и других органических жидкостей),

биологическое (паралич, дисфункция нервной системы),

комплексное, включающее в себя одновременно несколько перечисленных выше действий.

1.4. Электрические травмы — это чётко выраженные местные повреждения тканей организма, вызванные воздействием электрического тока или электрической дуги.

Различают следующие электротравмы:

электрические ожоги,

электрические знаки,

металлизация кожи,

механические повреждения.

1.5. Электрические ожоги возникают при различных коротких замыканиях, сопровождающихся искрением, сильным нагревом проводников, загоранием электрической дуги. Электрические ожоги могут иметь различную тяжесть (1 — 4 степени). Ожоги 1 и 2 степеней (покраснение кожи, образование пузырей) чаще имеют место в электроустановках напряжением до 1000 В, более тяжелые ожоги — 3 и 4 степеней (омертвление всей толщи кожи, обугливание тканей) вызываются, как правило, электрической дугой в электроустановках напряжением выше 1000 В.

Электрические знаки — особые отметки-пятна серого или бледно-жёлтого цвета на коже человека, которые образуются в результате теплового действия тока при прикосновении к металлическим токоведущим частям.

Металлизация кожи — это проникновение в верхние слои кожи мельчайших частиц расплавленного и испарённого при загорании дуги металла.

Металлизированный участок кожи человека приобретает серый цвет, становится жёстким и шершавым, вызывает болезненные ощущения.

Механические повреждения являются результатом произвольных судорожных сокращений мышц, вызванных протеканием через человека электрического тока. Судорожные сокращения мышц могут привести к разрыву кожи, кровеносных сосудов и нервов, сухожилий и даже вывихам суставов и переломам костей.

Электрический удар — поражение электрическим током организма в целом, вызывающее в нём нарушение физиологических процессов, проявляющееся в судорожном сокращении мышц, потере сознания, частичном или полном прекращении дыхания и сердечной деятельности. В наиболее тяжелых случаях электрический удар может привести к смертельному исходу. Смерть человека при электрическом ударе может наступить от удушья (в результате спазма дыхательных мышц грудной клетки), от остановки или фибрилляции (беспорядочного сокращения) сердца или от электрического шока (тяжелой нервно-рефлекторной реакции организма). При возникновении фибрилляции сердце человека прекращает перекачку крови и самостоятельно не может возвратиться к нормальной работе. Поэтому при отсутствии квалифицированной медицинской помощи человек погибает через несколько минут от кислородного голодания. В первую очередь в случае клинической смерти, то есть остановки или фибрилляции сердца, за 6×8 минут погибают наиболее высокоорганизованные клетки коры головного мозга. Следовательно, если после клинической смерти пострадавший не будет за 6×8 минут оживлён путем реанимации, наступает интеллектуальная смерть (гибель клеток мозга), а затем и биологическая — гибель всех остальных клеток.

Электрический шок — реакция организма в ответ на сильное раздражение электрическим током, сопровождающаяся опасными расстройствами кровообращения, дыхания, обмена веществ и т.п. Шоковое состояние длится от нескольких десятков минут до суток. После этого может наступить или гибель организма в результате полного угасания жизненно важных функций, или полное выздоровление как результат своевременного активного лечебного вмешательства.

Длительно допустимый переменный ток, то есть ток, который не вызывает никаких болезненных явлений даже при неограниченно длительном протекании через тело человека, не должен превышать 10 мА (опасный ток).

Электрический переменный ток силой 100 мА и выше считается смертельным для человека.

Низким (безопасным) напряжением для человека считается напряжение, не превышающее 50 Вольт переменного и 110 Вольт постоянного тока.

2. Специальные требования к применяемым электротехническим изделиям, оборудованию.

2.1. Требования к электрическим удлинителям.

Электрические удлинители должны соответствовать заданным условиям эксплуатации и действующему напряжению сети, а также должны быть занесены в каталог и сертифицированы специальной организацией по проверке безопасности товаров и их сертификации.

Электрические удлинители с несколькими розетками должны быть оснащены

устройством защиты цепи.

Несерийные, выполненные по заказу, удлинители с одной розеткой, должны соответствовать заданным условиям эксплуатации и напряжению сети, а также должны быть изготовлены из зарегистрированных и одобренных составляющих. Несерийные удлинители с одной розеткой включаются в сеть и испытываются только квалифицированным персоналом.

Используемые в работе электрические удлинители должны быть учтены на предприятии (в подразделении), проходить периодические проверки и испытания в сроки и объёмах, установленных техническими регламентами, техническими условиями на изделия, действующими объёмом и нормами испытания электрооборудования и аппаратов электроустановок.

Запрещается использование удлинителей с одной розеткой в качестве постоянной проводки. Запрещается соединять электрические удлинители между собой. Удлинители должны использоваться только когда они защищены прерывателями на землю. Удлинители должны быть защищены от механических повреждений, от соприкосновения с маслами, растворителями, от падения; должны предохраняться от изнашивания, от заземления, от воздействия острых предметов, транспортных средств и пешеходов. Не допускается натягивать, перекручивать и перегибать кабель, ставить на него груз, а также допускать пересечение его с тросами, кабелями, шлангами газосварки.

Удлинители следует размещать таким образом, чтобы они не были причиной опасностей подкальзывания, спотыкания или падения.

Удлинители с одной розеткой должны по возможности крепиться и подвешиваться при помощи токонепроводящих приспособлений.

Каждый раз перед использованием удлинителей необходимо проводить их внешний осмотр.

При обнаружении следов износа, нарушения изоляции шнура, повреждений, вмятин, заземления или других дефектов, удлинитель немедленно выводится из эксплуатации.

При работающем оборудовании запрещается вынимать вилку удлинителя из розетки.

Запрещается отключать из розетки удлинители, подключённые к размыкающим переключателям, если переключатель находится в замкнутом положении.

2.2. Требования к бытовым электроприборам, оргтехнике.

Бытовые электроприборы (холодильники, чайники, микроволновые печи, радиоприёмники, комнатные электрообогреватели и т.п.) и оргтехника (персональные компьютеры, ноутбуки, принтеры и т.п.) используемые в организации, должны быть занесены в каталог и сертифицированы специальной организацией по проверке безопасности товаров и их сертификации.

Электроприборы должны иметь фирменный знак изготовителя.

Бытовые электроприборы и оргтехника должны находиться в исправном состоянии, не иметь дефектов и следов износа, должны легко отключаться от сети и располагаться на участках, где нет опасности возникновения пожара и нет горючих веществ.

Бытовой электроприбор, оргтехника не должны иметь открытых электрических частей.

Если у электроприбора есть открытые металлические части, у него должен быть сетевой шнур с заземляющим проводом и соответствующая заземляющая вилка.

Для питания электроприборов должна использоваться сеть, защищённая прерывателями замыкания на землю.

Перед использованием бытового электрического прибора, оргтехники необходимо произвести их осмотр на предмет целостности и отсутствия дефектов, повреждений. Сетевой шнур прибора должен находиться в хорошем состоянии и не иметь следов износа, нарушений изоляции, повреждений.

Бытовые электроприборы, оргтехника должны находиться в исправном состоянии, не иметь дефектов и следов износа, должны легко отключаться от сети и располагаться на участках, где нет опасности возникновения пожара и нет горючих веществ.

3. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

При несчастных случаях для освобождения пострадавшего от действия электрического тока напряжение должно быть снято немедленно без предварительного разрешения оперативного персонала.

4. Порядок действий при освобождении пострадавшего от действия электрического тока.

При поражении электрическим током необходимо как можно быстрее освободить пострадавшего от действия тока, так как от продолжительности действия тока зависит тяжесть электротравмы.

Если провод оказывается в руках пострадавшего и через его тело протекает ток, превышающий неотпускающий (более 10 мА), пальцы его рук судорожно сжимаются так, что высвободить провод из его рук становится невозможным. Поэтому первым действием оказывающего помощь должно быть быстрое отключение той части электроустановки, которой касается пострадавший.

Если пострадавший находится на высоте, то отключение электроустановки и тем самым освобождение от тока может вызвать его падение с высоты. В этом случае необходимо принять меры, исключающие падение или обеспечивающие снижение степени травмирования человека при падении с высоты.

Если достаточно быстро отключить установку невозможно, необходимо принять меры к освобождению пострадавшего от токоведущих частей, к которым он прикасается. При этом во всех случаях оказывающий помощь не должен прикасаться к пострадавшему без применения надлежащих мер предосторожности, поскольку в этот момент времени пострадавший составляет часть цепи электрического тока. Оказывающий помощь должен следить за тем, чтобы самому не оказаться в контакте с токоведущей частью или под шаговым напряжением.

Шаговое напряжение (напряжение шага) — напряжение между двумя точками цепи тока, находящимися на расстоянии шага, на которых одновременно стоит человек.

Для освобождения пострадавшего от токоведущих частей или провода напряжением до 1000 Вольт следует воспользоваться канатом, палкой, доской или каким-либо другим сухим предметом, не проводящим электрический ток. Можно

также оттянуть пострадавшего от токоведущих частей за одежду (если она сухая и отстает от тела). Можно изолировать себя, встав на резиновый коврик, сухую доску или какую-либо не проводящую электрический ток подстилку, свёрток одежды и т.п..

При отделении пострадавшего от токоведущих частей рекомендуется действовать одной рукой. Если электрический ток проходит в землю через пострадавшего и он судорожно сжимает в руке токоведущий элемент, проще прервать цепь тока, отделив пострадавшего от земли (подложить под него сухую доску), соблюдая при этом указанные выше меры предосторожности как по отношению к самому себе, так и по отношению к пострадавшему. Можно также перерубить провода топором с сухой деревянной рукояткой или перекусить их инструментом с изолирующими рукоятками. Перерубать или перекусывать провода необходимо пофазно, т.е. каждый провод в отдельности, при этом рекомендуется по возможности стоять на сухих досках, деревянной лестнице и т.п.

Для освобождения пострадавшего от токоведущих частей, находящихся под напряжением выше 1000 Вольт, следует надеть диэлектрические перчатки и боты и действовать изолирующей штангой или изолирующими клещами, рассчитанными на соответствующее напряжение. При этом следует помнить об опасности шагового напряжения, если токоведущая часть лежит на земле. После освобождения пострадавшего от токоведущих частей надо вынести его из этой зоны.

К мерам по предупреждению поражения шаговым напряжением относятся — исключение возможности пребывания людей в зоне растекания тока и удаление человека из зоны, в которой возник опасный потенциал, маленькими шагами.

5. Меры доврачебной помощи пострадавшему от электрического тока

Меры доврачебной помощи зависят от состояния, в котором находится пострадавший после освобождения его от электрического тока. Во всех случаях поражения электрическим током необходимо обязательно вызвать врача независимо от состояния пострадавшего.

Если пострадавший в сознании, но до этого был в обмороке или находится в бессознательном состоянии, но с сохранившимся устойчивым дыханием и пульсом, его следует уложить на подстилку из одежды, расстегнуть одежду, стесняющую дыхание, создать приток свежего воздуха, растереть и согреть тело и обеспечить полный покой, удалив лишних людей.

Пострадавшему, находящемуся в бессознательном состоянии, нужно давать нюхать нашатырный спирт, опрыскивать лицо холодной водой.

Если пострадавший, находящийся в бессознательном состоянии, придёт в сознание, ему следует дать выпить 15*20 капель настойки валерианы и горячен) чая.

Ни в коем случае нельзя позволять пострадавшему двигаться, а тем более продолжать работу, так как отсутствие тяжелых симптомов после поражения не исключает возможности последующего ухудшения его состояния. Только врач может решить вопрос о состоянии здоровья пострадавшего.

Если пострадавший дышит очень редко и судорожно, но у него прощупывается пульс, необходимо сразу же делать ему искусственное дыхание.

6. Проведение искусственного дыхания

Рекомендуется проводить искусственное дыхание по способу «изо рта в рот» или «изо рта в нос», так как при этом обеспечивается поступление значительно большего объёма вдываемого воздуха в легкие пострадавшего.

Для проведения искусственного дыхания пострадавшего следует уложить на спину, расстегнув стесняющую дыхание одежду и поясной ремень.

Прежде чем начать искусственное дыхание, необходимо обеспечить проходимость дыхательных путей, которые могут быть закрыты запавшим языком или инородным содержимым. Голову пострадавшего максимально запрокидывают назад, подкладывая одну руку под шею и надавливая другой на лоб. После этого оказывающий помощь делает глубокий вдох и затем, плотно прижав свой рот ко рту пострадавшего (желательно через марлю, салфетку или маску «рот в рот»), производит в него выдох. При этом нос пострадавшего нужно закрыть щекой или пальцами руки, находящейся на лбу.

Если челюсти пострадавшего стиснуты настолько плотно, что раскрыть рот не удается, следует проводить искусственное дыхание по методу «изо рта в нос».

Каждое вдывание воздуха следует производить резко и энергично, примерно через 5 секунд, что соответствует частоте дыхания около 12 раз в минуту. После каждого вдывания рот и нос пострадавшего освобождаются для свободного (пассивного) выхода воздуха из лёгких. Для более глубокого выдоха нужно несильным нажатием руки на грудную клетку помочь воздуху выйти из лёгких пострадавшего.

При появлении первых слабых вдохов следует приурочить искусственный вдох к самостоятельному вдоху пострадавшего.

Искусственное дыхание проводится до восстановления собственного глубокого и ритмичного дыхания пострадавшего.

7. Проведение наружного (непрямого) массажа сердца

Для поддержания кровообращения у пострадавшего в случае остановки сердца (определяется по отсутствию пульса на сонной артерии и по расширению зрачка) или его фибрилляции необходимо одновременно с искусственным дыханием проводить наружный (непрямой) массаж сердца.

Для проведения наружного массажа сердца следует уложить пострадавшего спиной на жесткую поверхность или подложить под него доску. Оказывающий помощь должен занять такое положение (справа или слева от пострадавшего), при котором возможен наклон над пострадавшим. Определив прощупыванием место надавливания (оно должно находиться примерно на два пальца выше мягкого конца грудины), оказывающий помощь должен положить на него руку ладонью вниз. Ладонь другой руки накладывается на первую под прямым углом. Надавливать следует слегка, помогая при этом наклоном своего корпуса.

Надавливание следует производить быстрым толчком так, чтобы сместить нижнюю часть грудины вниз на 3*4 см, а у полных людей — на 5*6 см и зафиксировать её в этом положении примерно на 0,5 секунды, после чего быстро отпустить её, расслабив руки, но не отнимая их от грудины.

Повторять надавливание следует каждую секунду или несколько чаще, так как только при частоте надавливаний не менее 60 в минуту можно обеспечить достаточный кровоток. Следует избегать также надавливания на верхнюю часть грудины, на окончания нижних рёбер, так как это может привести к их перелому. Нельзя надавливать ниже края грудной клетки (на мягкие ткани), иначе можно повредить расположенные здесь органы, в первую очередь печень.

Эффективность наружного массажа сердца проявляется прежде всего в том, что каждое надавливание на грудину вызывает появление пульса на бедренных и сонных артериях.

Другими признаками эффективности массажа являются сужение зрачков (что указывает на достаточное снабжение мозга кислородом) и уменьшение синюшности кожи и слизистых оболочек.

8. В случае возникновения пожара:

- прекратить работу;
- отключить электрооборудование;
- сообщить непосредственному или вышестоящему руководству и вызвать пожарную команду по телефону 01;
- принять по возможности меры по эвакуации людей и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

О любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем при работе, в том числе при травмировании, работник (пострадавший или очевидец) обязан немедленно сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю, который обязан срочно организовать первую помощь пострадавшему и доставку его в медпункт.

К работе приступить только после устранения причин, вызвавших аварийную ситуацию и после разрешения непосредственного руководителя.

9. Требования охраны труда по окончании работы

По окончании работ электрооборудование отключить от электрической сети.

Бытовой электроприбор, оргтехника могут быть отключены от источника питания неквалифицированным лицом (неэлектротехническим персоналом).

Инструкция по пожарной безопасности в Администрации Палкинского района

1. Общие требования безопасности

Первичный противопожарный инструктаж о соблюдении мер пожарной безопасности должны проходить все вновь поступающие на работу сотрудники. Лица, не прошедшие противопожарного инструктажа, к работе не допускаются.

На территории административных помещений должны быть оборудованы места для курения, определены места и допустимое количество единовременного хранения легковоспламеняющихся горючих веществ, установлен порядок проведения огневых работ.

Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, обязаны:

- не допускать проведения работ с применением открытого огня, электрогазосварочных работ в непредусмотренных для этой цели местах, без письменного разрешения;
- не допускать загромождения пожарных подъездов к зданиям и сооружениям, к водоисточникам, подступов к пожарному оборудованию, также проходов в зданиях, коридорах и лестничных клетках;
- содержать в постоянной готовности все имеющиеся средства пожаротушения, проверять их исправность не реже одного раза в квартал.

Запрещается работать в спецодежде, пропитанной горючесмазочными материалами (ГСМ).

За нарушение настоящей инструкции виновные несут дисциплинарную, а также иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в зависимости от характера нарушения и тяжести его последствий.

2. Требования безопасности перед началом работы

Проверить состояние и исправность технических средств пожаротушения.

Осмотреть помещения, полностью исключая возможности возникновения пожара.

Доложить Главе администрации района о неисправностях, а также о всех происшествиях, которые могут привести к пожару, с указанием причин и виновных лиц.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Содержание территории администрации.

3.1.1. Территория Администрации района и помещения должны постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от производственных отходов.

3.1.2. Ко всем зданиям и сооружениям Администрации района должен быть обеспечен свободный доступ.

3.1.3. Запрещается использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, тары, стоянки автомобилей.

3.1.4. На территории организации, в местах стоянки автомобилей запрещается применение открытого огня для разогревания агрегатов автомобиля, разведение костров, сжигание мусора и отходов. В местах, отведенных для курения, устанавливаются урны и вывешиваются соответствующие указательные знаки.

3.1.5. Указатели местонахождения пожарных источников должны иметь четко различимые буквенные и цифровые надписи.

3.1.6. На территории организации на видных местах устанавливаются противопожарные щиты и аншлаги о порядке вызова пожарной команды.

3.2. Содержание зданий и помещений.

3.2.1. У входа в производственное помещение должна быть сделана надпись с указанием его категории и класса взрыво - пожаробезопасности.

3.2.2. На лестничных клетках зданий запрещается устраивать складские, рабочие и иного назначения помещения, а также устанавливать оборудование, препятствующее передвижению людей.

3.2.3. Проходы, выходы, коридоры, тамбуры, лестницы запрещается загромождать различными предметами и оборудованием. Все двери эвакуационных выходов должны свободно открываться в направлении выхода из здания.

3.2.4. В подвальных помещениях с выходом на общие лестничные клетки и цокольных этажах производственных и административных зданий запрещается применение и хранение взрывоопасных веществ, баллонов с газом, а также веществ, имеющих повышенную пожарную опасность.

3.2.5. Запрещается использовать чердачные помещения в производственных целях или для хранения материальных ценностей. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замок, ключи от замков чердачных помещений должны храниться в определенном месте, доступном для получения их в любое время суток.

3.2.6. Деревянные конструкции чердачных помещений должны обрабатываться огнезащитным составом. Результаты проверки качества огнезащитного покрытия фиксируются в журнале.

3.2.7. Проемы в противопожарных стенах и перекрытиях должны быть оборудованы защитными устройствами против распространения огня и продуктов горения (противопожарные двери, заслонки, водяные завесы и т.д.)

3.2.8. В производственных и административных зданиях администрации запрещается:

- устанавливать на путях эвакуации оборудование, мебель, шкафы, сейфы и другие предметы;

- убирать помещения с применением бензина, керосина и прочих легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;

- курить, пользоваться электронагревательными приборами в местах, специально не оборудованных для этой цели.

3.3. Электробезопасность.

3.3.1. Запрещается оставлять на стенах, полу, колоннах неизолированные концы проводов и кабелей после демонтажа оборудования, электроустановок, осветительной аппаратуры.

3.3.2. В местах, где возможно образование статического электричества, должны быть предусмотрены заземляющие устройства.

3.3.3. В помещениях с повышенной опасностью и особо опасных при установке светильников напряжением 220 В общего освещения с лампами накаливания на высоте 2,5 м необходимо применять светильники, конструкция которых исключает возможность доступа к лампе без применения инструмента. Электропроводка, подводимая к светильнику, должна быть в металлических трубках.

3.3.4. Светильники с люминесцентными лампами напряжением 127-220 В допускается устанавливать на высоте менее 2,5 м от пола при условии недоступности их токоведущих частей для случайного прикосновения.

3.3.5. Для питания светильников и переносных ламп в помещениях с повышенной опасностью и особо опасных допускается применять напряжение не выше 42 В. Переносные лампы должны быть защищены от механических повреждений.

3.3.6. Аварийное освещение (в помещениях) следует предусматривать если отключение рабочего освещения и связанное с этим нарушение нормального обслуживания оборудования может вызвать взрыв и пожар. В производственных зданиях без естественного освещения рабочее и аварийное освещение, как для продолжения работы, так и для эвакуации должно питаться от двух независимых источников энергии. Сети рабочего и аварийного освещения должны быть при этом раздельными, а использование электросиловых сетей для питания рабочего или аварийного освещения не допускается.

3.3.7. Установленное в зданиях маслонаполненное электрооборудование (трансформаторы, выключатели, кабельные линии) должно быть защищено стационарными или передвижными установками пожаротушения.

3.3.8. Электродвигатели, светильники, провода, распределительные устройства должны очищаться от горячей пыли не реже 2 раз в месяц с малым выделением пыли, дыма и копоти, 3 раза в месяц со средним выделением и не реже 4 раз в месяц - со значительным.

3.3.9. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- применять рубильники открытого типа или рубильники с кожухами, имеющими щель для рукоятки (за исключением помещений щитовых);
- использовать кабели и провода с поврежденной изоляцией;
- оставлять нагревательные приборы на длительное время включенными в сеть без присмотра;
- применять в целях отопления помещений самодельные электронагревательные приборы и устройства;
- оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями.

3.4. Отопление.

3.4.1. Перед началом отопительного сезона калориферные установки и приборы местного отопления должны быть тщательно проверены и отремонтированы. Запрещается допускать к эксплуатации неисправные отопительные устройства, а также нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы и устройства.

3.4.2. Запрещается эксплуатация отопительных приборов, не имеющих

противопожарных разделок от горючих конструкций зданий.

3.4.3. Воздухонагреватели и отопительные приборы должны размещаться так, чтобы к ним был обеспечен свободный доступ для осмотра и очистки.

3.4.4. Запрещается складывать спецодежду, промасленную ветошь, горючие материалы на нагревательные приборы и трубопроводы отопления.

3.5. Обеспечение и содержание средств пожаротушения, связи и сигнализации.

3.5.1. Запрещается использовать пожарную технику для хозяйственных, производственных и прочих нужд, не связанных с обучением пожарных дружин и пожаротушением.

3.5.2. Пожарные гидранты, стендеры (колонки) и пожарные краны не реже, чем через каждые 6 месяцев должны подвергаться техническому обслуживанию и проверяться на работоспособность путем пуска воды с регистрацией проверки в специальном журнале.

3.5.3. Пожарные краны внутреннего противопожарного водопровода во всех помещениях необходимо оборудовать рукавами и стволами, заключенными в шкафы, которые пломбируются. Пожарные рукава должны быть сухими, хорошо скатанными, и присоединены к кранам и стволам.

3.5.6. На дверце шкафа пожарного крана должны быть указаны буквенный индекс ПК, порядковый номер крана, номер телефона ближайшей пожарной части.

3.5.7. Огнетушители должны размещаться на полу в специальных тумбах или на высоте не более 1,5 м от уровня пола до нижнего торца огнетушителя и на расстоянии не менее 1,2 м от края двери при ее открывании.

3.5.6. Огнетушитель должен устанавливаться так, чтобы инструктивная надпись на его корпусе была четко видна, периодичность проверки огнетушителей пенных - 1 раз в год, углекислотных - 1 раз в 2 года (взвешиванием).

3.5.7. Для огнетушителей, расположенных на открытом воздухе на территории предприятия, должны быть устроены шкафчики, навесы-козырьки.

3.5.8. Не реже одного раза в 10 дней установленные на предприятии огнетушители должны подвергаться внешнему осмотру (проверяют целостность предохранительной пластинки у пенных огнетушителей и пломбы) и протираться от загрязнения.

3.5.9. Углекислотные огнетушители при размещении на объектах должны предохраняться от нагревания выше 50 С и действия солнечных лучей.

3.5.6. Баллоны углекислотных огнетушителей через каждые пять лет эксплуатации подлежат освидетельствованию.

3.5.7. Каждому поступившему в эксплуатацию огнетушителю присваивают порядковый номер, который наносят белой краской на корпус огнетушителя.

3.5.8. При каждом ящике с песком должны постоянно находиться две металлические лопаты. Ящики должны плотно закрываться крышками. На ящиках должна быть надпись "Песок на случай пожара". Песок и ящик следует регулярно осматривать. При обнаружении увлажнения или комкования песок необходимо просушить и просеять.

4. Требования безопасности в аварийной ситуации

Каждый работающий, обнаруживший пожар или загорание, обязан:

- прекратить все работы, не связанные с мероприятиями по ликвидации пожара;

- удалить из помещения или опасной зоны всех работающих, не занятых на ликвидации пожара;
- немедленно сообщить о случившемся в пожарную охрану;
- приступить к тушению очага загорания имеющимися средствами пожаротушения;
- при необходимости вызвать газоспасательную, медицинскую и другие службы;
- обеспечить защиту людей, принимающих участие в тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, поражения электрическим током, отравления, ожогов.

5. Требования безопасности по окончании работы

По окончании работы проверить противопожарное состояние рабочего места.

Сообщить непосредственному руководителю о всех выявленных нарушениях и о принятых мерах по их устранению.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда для водителя легкового автомобиля
администрации района

1. Общие положения

- 1.1. К управлению автомобилями и их обслуживанию допускаются лица, не моложе 18 лет, имеющие специальную подготовку и получившие в установленном порядке водительское удостоверение на право управления автомобилем, прошедшие медицинскую комиссию, стажировку и инструктаж по безопасности движения, технике безопасности и производственной санитарии.
- 1.2. Кроме настоящей инструкции водитель автомобиля обязан соблюдать правила дорожного движения.
- 1.3. Водители обязаны поддерживать автотранспортные средства в технически исправном состоянии и их безаварийную эксплуатацию
- 1.4. При оформлении водителя на работу за ним закрепляют определенный автомобиль распоряжением администрации.
- 1.5. После зачисления на работу водитель обязан принять транспортное средство и выполнять только ту работу, которая разрешена администрацией.
Без разрешения и инструктажа производить работу, не входящую в обязанности водителя запрещается.
- 1.6. Водитель обязан обеспечивать надлежащее состояние автомобиля при выезде и в процессе работы.
- 1.7. Не допускать случаев управления автомобилем в состоянии алкогольного или иного опьянения, а также, не передавать управление автомобилем лицу, находящемуся в подобном состоянии.
- 1.8. В установленный срок проходить медицинское обследование.
- 1.9. В случае нарушения вышеуказанных пунктов настоящей инструкции и Правил дорожного движения водители несут персональную ответственность согласно законодательства.
- 1.10. На линии, при управлении автомобилем, водитель должен иметь при себе:
- удостоверение на право управления автомобилем данной категории;
- путевой лист;
- талон технического паспорта.
- 1.11. Инструмент и приспособления использовать только по назначению.
- 1.12. В случае травмирования или недомогания прекратить работу, сообщить об этом управляющему делами администрации, и обратиться в медицинское учреждение.

2. Требования перед началом работы

- 2.1. При подготовке автомобиля к выезду на линию проверить:

- техническое состояние автомобиля, которое должно отвечать требованиям госстандартов, зарегистрировано в установленном порядке и прошедшее государственный технический осмотр;
 - обращать особое внимание на исправность шин, тормозной системы, рулевого управления, приборов освещения и сигнализации, стеклоочистителей, на правильную установку зеркала заднего вида, чистоту и видимость номерных знаков, а также, отсутствие подтекания топлива, масла, воды;
 - наличие инструментов и инвентаря;
 - заправку автомобиля топливом, маслом, водой, наличие тормозной жидкости и уровень электролита в аккумуляторной батарее.
- 2.2. Перед выездом на линию получить путевой лист, получить необходимый инструктаж и задание.
- 2.3. Пуск двигателя с помощью пусковой рукоятки производить при нейтральном положении рычага коробки передач. Брать рукоятку в обхват или применять какие-либо рычаги запрещается.
- 2.4. Заправку автомобиля топливом производить при неработающем двигателе.
- 2.5. Заправку автомобиля производить механизированным способом.
- 2.6. Открывая пробку радиатора при перегретом двигателе, оберегать руки и лицо от ожогов.
- 2.7. В дождь, снегопад и гололед соблюдать осторожность при входе и выходе из машины.
- 2.8. Выезд автомобиля на линию с неисправностями, угрожающими безопасности движения, жизни пассажиров, а также грязного, без номерных и опознавательных знаков – запрещается.

3. Требования безопасности во время работы

- 3.1. Выполнять требования безопасности движения и указания регулировщиков дорожного движения в соответствии с Правилами дорожного движения.
- 3.2. Прежде чем начать движение с места остановки (стоянки) убедиться, что это безопасно для окружающих.
- 3.3. Особую осторожность соблюдать при движении задним ходом.
- 3.4. Движение задним ходом запрещается: на перекрестке и ближе 20 м от них; на пешеходных переходах; ближе 2 м от указателя остановки трамвая, троллейбуса или автобуса (на стороне остановки).
- 3.5. Выходя из кабины автомобиля на проезжую часть дороги, предварительно убедиться в отсутствии движения в попутном и во встречном направлениях.
- 3.6. Запрещается оставлять автомобиль без принятых мер, исключающих возможность его самопроизвольного движения.
- 3.7. При ремонте автомобиля на линии соблюдать предосторожности: убрать автомобиль за пределы проезжей части или съехать на обочину дороги, затормозить автомобиль с помощью стояночной тормозной системы, подложить под колеса упоры, выставить знак аварийной остановки. При работе на обочине запрещается находиться под автомобилем со стороны проезжей части.
- 3.8. Запрещается:
- при стоянке автомобиля спать и отдыхать в кабине при работающем двигателе

- подогревать двигатель открытым пламенем и пользоваться открытым огнем при определении и устранении неисправностей механизмов
- протирать двигатель ветошью, смоченной бензином и курить в непосредственной близости от системы питания двигателя и топливных баков.
- определять уровень топлива в баке открытым огнем.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В аварийной ситуации водитель должен принять все меры для того, чтобы исключить дорожно-транспортное происшествие.

4.2. При дорожно-транспортном происшествии водитель обязан:

- без промедления остановиться, включить световую сигнализацию, а при ее неисправности или отсутствии выставить знак аварийной остановки или мигающий красный фонарь, и не трогать с места транспортное средство, а также другие предметы, имеющие отношение к происшествию;
- в случае необходимости вызвать «Скорую помощь», а если это невозможно, отправить пострадавших на попутном или отвезти на своем автомобиле в ближайшее лечебное учреждение, предварительно обозначив место аварии, после чего возвратиться к месту аварии;
- сообщить о случившемся в полицию и ожидать их прибытия.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. После возвращения с линии водитель обязан проверить автомобиль. В случае необходимости составить заявку на текущий ремонт с перечнем неисправностей, подлежащих устранению. При подготовке автомобиля, направляемого на техническое обслуживание или ремонт вымыть его и очистить от грязи (льда).

5.2. Если автомобиль технически исправен, провести ежедневное техническое обслуживание и поставить его в зону стоянки.

5.4. Если во время ремонта автомобиль остается на козелках, проверить надежность его установки. Оставлять автомобиль, поднятый домкратом, запрещается.

ИНСТРУКЦИЯ **по охране труда для уборщика служебных помещений**

1. Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе уборщиком служебных помещений допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинское освидетельствование, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, инструктаж по электробезопасности, проверку знаний требований охраны труда.

1.1. Уборщик служебных помещений обязан:

- выполнять только ту работу, которая определена должностной инструкцией;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдать требования охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Каждый работник должен:

- выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей и тушению пожара. С этой целью он должен выполнять основные требования противопожарного режима, а именно:
- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- курить только в специально отведенных и оборудованных местах;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения;
- обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать своему руководителю;
- при возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 или 112 и сообщить управляющему делами администрации района.

1.3. В расположении администрации района запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю

оборудованию и пожарному крану;

- обвешивать электролампы тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и д.р.;

1.4. Уборщик должен уметь оказывать первую (доврачебную) помощь при несчастных случаях, знать и соблюдать правила личной гигиены. При выполнении работы, в соответствии с видом производственных факторов, работник обязан пользоваться средствами индивидуальной защиты с обязательным выполнением правил личной гигиены.

1.5. Лица виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции и инструкциях по охране труда в зависимости от характера нарушений и их последствий несут ответственность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

1.6. Соблюдать график работы, режим труда и отдыха:

- начало работы: 8.00 час.;

- перерыв на обед: с 13.00 час. до 14.00 час.;

- начало работы: 13.00 час.;

- окончание рабочей смены: 17.00 час.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Застегнуть одетую одежду на все пуговицы (завязать завязки), не допуская свисающих концов одежды.

2.2. Не закалывать одежду булавками, иголками, не держать в карманах одежды острые, бьющиеся предметы.

2.3. Для безопасного выполнения уборочных работ проверить внешним осмотром:

- достаточность освещенности мест уборки, состояние полов и других убираемых поверхностей, отсутствие на них не огражденных проемов, открытых люков и т.п. При наличии на убираемых поверхностях опасных и вредных веществ (пролитых жиров, осколков стекла и т.п.) убрать их, соблюдая меры безопасности;

- исправность вентилях, кранов горячей и холодной воды.

2.4. Проверить наличие уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, отсутствие в обтирочном материале и тряпках для мытья полов колющих и режущих предметов.

2.5. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках сообщить управляющему делами администрации и приступить к работе только после их устранения.

2.6. Перед выполнением уборочных работ на высоте выполнять требования безопасности, изложенные в типовой инструкции по охране труда.

3. Требования охраны труда во время работ

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел инструктаж по охране труда и к которой допущен к работе.

3.2. Не поручать свою работу посторонним лицам.

3.3. Соблюдать правила перемещения в помещениях и на территории администрации, пользоваться только установленными проходами.

3.4. Соблюдать особую осторожность при уборке возле люков, спусков, лестниц и

дверей.

3.5. Для уменьшения выделения пыли при подметании полов производить опрыскивание их водой или производить уборку влажным веником или щеткой; перед мытьем полов подмести их и удалить травмоопасные предметы: гвозди, битое стекло, иголки и другие острые (колющие и режущие) предметы, используя щетку и совок.

3.6. Производить дезинфекцию туалетов и гардеробных только в резиновых перчатках.

3.7. Вентили, краны на трубопроводах открывать медленно, без рывков и больших усилий.

3.8. Наполняя ведро, сначала нужно заливать холодную воду.

3.9. Мытье полов производить ветошью с применением швабры; выжимать разрешается только промытую ветошь. Вымытые полы следует вытирать насухо.

3.10. При применении воды для удаления пыли со стен, окон и конструкций электрические устройства во время уборки должны быть отключены от электрической сети.

3.11. При уборке окон проверить прочность крепления рам и стекол, работы вести, стоя на прочных широких подоконниках с применением предохранительного пояса и страховочного каната, который своим свободным концом должен закрепляться за прочные конструкции здания. При узких или непрочных подоконниках следует работать с передвижных столиков или лестниц-стремянков, имеющих площадку с ограждением.

3.12. Уборочные работы на высоте производить с раздвижных лестниц-стремянков, испытанных в установленном порядке, при надетом предохранительном поясе со страховочным канатом, свободный конец которого должен быть закреплен за прочную конструкцию внутри помещения. Пользоваться на высоте инструментом и инвентарем таким образом, чтобы исключить их падение.

3.13. Присоединение электроприборов (пылесоса и т.п.) к электрической сети осуществлять гибким шланговым кабелем, который не должен находиться под ногами или прикасаться к металлическим, горячим, влажным предметам (батареям отопления, водопроводным и др.).

3.14. Прежде чем передвигать столы и другую мебель, убрать с их поверхности предметы, которые могут упасть.

3.15. Поверхность столов предварительно обработать ручной щеткой, после чего протереть слегка влажной тряпкой. Перед уборкой столов убедиться, что на них нет острых предметов (иголок, кнопок, бритвенных лезвий, шила, осколков стекла и т.п.), при наличии таких предметов собрать их, а осколки стекла смести щеткой в совок. При переходе от стола к столу следить за тем, чтобы не зацепить ногами свисающие электрические и телефонные провода.

3.16. Протирать настольные электрические лампы, вентиляторы и другие электроприборы следует, отключив их от электросети (вынув вилку из розетки), расположенные в помещении закрытые электрощиты, розетки, выключатели протирать только сухой ветошью.

3.17. При приготовлении моющих и дезинфицирующих растворов:

- применять только разрешенные органами здравоохранения моющие и дезинфицирующие средства;

- не превышать установленные концентрацию и температуру моющих растворов (выше 50°C);
- не допускать распыления моющих и дезинфицирующих средств, попадания их растворов на кожу и слизистые оболочки, во время приготовления холодного раствора хлорной извести пользоваться респиратором и защитными очками;
- не превышать концентрацию дезинфицирующих средств. Хранить исходный раствор хлорной извести в емкости с плотно закрытой крышкой (пробкой) в специально выделенном месте.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1 В случае загорания ветоши, оборудования или возникновения пожара необходимо немедленно отключить приборы, сообщить о случившемся другим сотрудникам и вызвать пожарную охрану по тел. 01 или 112, и приступить к ликвидации очага загорания с помощью огнетушителя, песка или воды.

4.2. В случае появления аварийной ситуации, опасности для своего здоровья или здоровья окружающих людей следует, покинуть опасную зону и сообщить управляющему делами администрации.

4.3. При поражении электрическим током освободить пострадавшего от действия тока, соблюдая при этом меры предосторожности. Не трогать кабель и стараться пройти от него по дальше. Вызвать врача по телефону 03 и до прибытия его оказать пострадавшему первую медицинскую помощь.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Отключить от электросети используемое оборудование, очистить от пыли и грязи и переместить на места хранения.

5.2. Уборочный инвентарь и ветошь промыть с использованием моющих и дезинфицирующих средств, соблюдая установленные концентрацию и температуру, просушить и убрать на место.

5.3. Собрать и вынести в установленное место мусор, загрязненную ветошь.

5.4. Моющие и дезинфицирующие средства убрать под замок.

5.5. Вымыть руки в резиновых перчатках с мылом, вытереть досуха и снять перчатки.

Утверждено
постановлением администрации района
от 10.03.2017г. № 95

ЖУРНАЛ №
регистрации инструктажа о противопожарной безопасности

Начат _____ 201__ г.

Окончен _____ 201__ г.

Утверждено
постановлением администрации района
от 10.03.2017г. № 95

Администрация Палкинского района

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируе мого	Год рождени я	Профессия, должность инструктиру емого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
						инструктирующе го	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждено
 постановлением администрации района
 от 10.03.2017г. № 95

ЖУРНАЛ
 регистрации несчастных случаев на производстве *
 Администрация Палкинского района

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

N п/п	Дата и время несчастного случая	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение)	Индивидуальный номер рабочего места **	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	N акта формы Н-1 (Н-1ПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидность, смертельный исход)	Принятые меры по устранению причин несчастного случая
1	2	3	4	5	5.1	6	7	8	9	10

* Примечание

Журнал регистрации несчастных случаев на производстве хранится в организации постоянно (ст. 630 Перечня, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558).

** Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, столбец 5.1 не заполняется.